คู่มือนักวิจัย

2563

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำนำ

คู่มือนักวิจัยฉบับนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้จัดทำขึ้น โดยปรับปรุง เพิ่มเติมเนื้อหาสาระเพื่อให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางใช้เป็นข้อมูล และแนวทางในการทำวิจัยได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยข้อมูลบางส่วนอ้างอิงมาจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

สาระสำคัญในคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ประวัติสถาบันวิจัยและพัฒนา ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างของหน่วยงาน วิธีการขอทุนสนับสนุนทุนวิจัยและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายทุนวิจัย ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ระบบการดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลาง การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย จรรยาบรรณนักวิจัย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ขั้นตอนการขอรับการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ และประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยนักวิจัย บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือผู้ที่สนใจ สามารถดาวน์โหลดคู่มือฉบับนี้ ได้ที่ http://www.rsc.lpru.ac.th/คู่มือนักวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุง หรือเพิ่มเติมประการใด โปรดแจ้งให้สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับทราบ จักขอบพระคุณยิ่ง

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประวัติสถาบันวิจัยและพัฒนา	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
ยุทธศาสตร์การวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	3
โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างของหน่วยงาน	6
วิธีการขอทุนสนับสนุนทุนวิจัยและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายทุนวิจัย	15
ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	17
ระบบการดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	18
กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม	19
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	20
ขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย	22
หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลาง	30
การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย	39
จรรยาบรรณนักวิจัย	70
จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	83
ขั้นตอนการขอรับการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์	93
ภาคผนวก ก	94
ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่าย ที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ พ.ศ.2562	
ภาคผนวก ข	102
ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงานวิชาการ พ.ศ. 2562	

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก ค 106

ประกาศ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542

ภาคผนวก ง 112

ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.2561

ภาคผนวก จ 125

ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ.2562

ภาคผนวก ฉ 130

คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ภาคผนวก ช 133

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัยและอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2563

ภาคผนวก ซ 140

ตัวอย่าง ส่วนประกอบรูปเล่มวิจัย

ภาคผนวก ฌ 148

ตัวอย่าง สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

ภาคผนวก ญ 151

ตัวอย่าง หลักฐานทางการเงิน

ภาคผนวก ฎ 155

ตัวอย่าง รายงานการเงิน

ประวัติสถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เดิมชื่อ วิทยาลัยครูลำปาง ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2514 ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้พระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ว่า "สถาบันราชภัฏ" เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏลำปางตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏทั่วประเทศจึงเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนาได้กำเนิดขึ้นพร้อมกับการเป็นวิทยาลัยครูลำปาง ภายใต้ชื่อเรียกต่างๆ กันเริ่มตั้งแต่เป็นส่วนหนึ่งของแผนงาน ต่อมาบทบาทของวิทยาลัยครูได้เปลี่ยนแปลงไป จึงได้รับการจัดตั้งเป็นศูนย์วิจัยและฝึกอบรม ภายหลังประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ทำให้ขอบข่ายภาระงานของสถาบันราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2543 ปรับเปลี่ยนไป จึงได้กำหนดชื่อหน่วยงานว่า "สำนักวิจัยและบริการวิชาการ" และในปี พ.ศ. 2546 สำนักวิจัยและบริการวิชาการได้แยกหน่วยงานออกเป็น 2 หน่วยงาน คือสำนักวิจัย และศูนย์บริการวิชาการ ต่อมาวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2548 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันวิจัยและพัฒนา" ตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยได้ผนวกงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นพันธกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา ทำหน้าที่ประสานงาน และสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาชุมชนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ อันนำไปสู่การสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนท้องถิ่น ต่อไป

ปรัชญา

การวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อการจัดการองค์ความรู้สู่การพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2564 สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นศูนย์การจัดการเรียนรู้ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชุมชน และท้องถิ่น

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ และบริการวิชาการ เพื่อนำสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดศูนย์ความเป็นเลิศด้านงานวิจัยที่เป็นที่ยอมรับของชุมชนและท้องถิ่น

3. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ หรือการยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการ การวิจัย การบริการวิชาการ การจัดการเรียนการสอนสู่การขอผลงานทางวิชาการ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ในระดับชาติและนานาชาติ
6. ส่งเสริม สนับสนุนการบริการวิชาการ เพื่อสร้างรายได้ และความเข้มแข็งแก่ชุมชน ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย “ลำปาง 4.0”

ยุทธศาสตร์การวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ยุทธศาสตร์การวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านงาน งานสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการที่เอื้อต่อการจัดการความรู้เพื่อก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย “ลำปาง 4.0”

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยและการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อประโยชน์ด้านงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์และการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เป็นแหล่งทุนภายนอกทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ชุมชนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 7 ส่งเสริมศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัยลำปาง 4.0 เป็นที่ยอมรับชุมชนท้องถิ่นและประเทศ

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไกการบริหารจัดการด้านงานวิจัย งานสร้างสรรค์และงานบริการวิชาการ ที่มีมาตรฐาน เอื้อต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 1 การรวบรวมผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อระบุความรู้ ความเชียวชาญของนักวิจัย ทั้งการวิเคราะห์จากเอกสาร และแบบสอบถาม

กลยุทธ์ที่ 2 การสำรวจความต้องการการวิจัยและบริการวิชาการขององค์กร ชุมชนท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3 การบูรณาการแผนงาน ระบบการติดตาม ด้านงานวิจัย งานสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการ กับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องรวมถึงการเชื่อมโยงกับงานประกันคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 การจัดตั้งหน่วยจัดการองค์ความรู้ ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์และบริการวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริม กลไก และระบบการจัดการความรู้ด้านวิจัย งานสร้างสรรค์ งานบริหารวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 6 การทบทวนปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน (สถาบันวิจัยและพัฒนา) ให้กระชับ รวดเร็ว ถูกต้อง มีความยืดหยุ่น โดยเน้นประสิทธิผลของงาน และนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้บริหารจัดการ ให้ครบทุกพันธกิจ

เป้าประสงค์ที่ 2 จัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย “ลำปาง 4.0” ให้เป็นพื้นที่ แห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 1 วิเคราะห์พื้นที่เพื่อตั้งเป็นศูนย์ความเลิศด้านการวิจัย “ลำปาง 4.0” โดยกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มศักยภาพอาจารย์ ให้เป็นนักวิจัยเชิงพื้นที่ ที่มีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เพื่อพัฒนาไปสู่นักวิจัยมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุนงานวิจัยเชิงพื้นที่ ลักษณะ การบูรณาการศาสตร์ การผสมผสานภูมิปัญญาท้องถิ่น และหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของชุมชน ท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์สู่ การตีพิมพ์เผยแพร่ และการใช้ประโยชน์ เป็นที่ยอมรับในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างระบบ กลไกการพัฒนาโจทย์วิจัย ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก ที่ใช้ประโยชน์จากนวัตกรรม งานวิจัย

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบพี่เลี้ยงด้านงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 4 การจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในด้าน และสาขาต่างๆ เพื่อให้คำปรึกษา/แนะนำ แก่ นักวิจัย เพื่อพัฒนาบทความวิจัย หรือบทความวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมให้มีระบบ กลไกการวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อกลั่นกรองเบื้องต้น ป้อนสู่ “คลังข้อเสนอ โครงการวิจัย”

กลยุทธ์ที่ 6 การสร้างความร่วมมือกับเครือข่าย สถาบัน การศึกษาด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ งานวิจัย และ งานสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 7 ยกระดับความเป็นมาตรฐานวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กลยุทธ์ที่ 8 ปรับปรุงระบบ กลไกการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

กลยุทธ์ที่ 9 การพัฒนาทักษะ ประสบการณ์แก่อาจารย์ นักวิจัยในการสร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่นำไปพัฒนาการเรียนการสอน และการขอผลงานวิชาการ การยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญาหรือการใช้ประโยชน์

เป้าประสงค์ที่ 4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ และการบริการวิชาการ กับหน่วยงานภายในและภายนอก

กลยุทธ์ที่ 1 สนับสนุนให้เกิดงานวิจัยเชิงพื้นที่ ลักษณะการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาแก้ไขปัญหา ของชุมชนอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

เป้าประสงค์ที่ 5 ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อประโยชน์ด้านงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์และบริการวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 1 ปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์

กลยุทธ์ที่ 2 การรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของชุมชน ท้องถิ่น เพื่อการใช้ประโยชน์

กลยุทธ์ที่ 3 ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การติดตามงานวิจัย หรือ งานสร้างสรรค์ และบริการวิชาการ

เป้าประสงค์ที่ 6 พัฒนางานบริการวิชาการให้เป็นศูนย์กลางและแหล่งเรียนรู้ของชุมชน เพื่อพัฒนาความรู้คุณภาพชีวิต และการเรียนรู้ตลอดชีวิตและเพื่อสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไกการบริการวิชาการที่เอื้อต่อการเป็นศูนย์กลางและแหล่งเรียนรู้ของชุมชน

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างแหล่งเรียนรู้ และส่งเสริมอาชีพ แก่ชุมขน ท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้สามารถเป็นที่ปรึกษาอาทิ ด้านอุตสาหกรรม การบริการ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม โลจิสติกส์ อาหารปลอดภัย สินค้า OTOP

กลยุทธ์ที่ 4 ร่วมมือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกในการสร้างหลักสูตรอบรม และศึกษาต่อเนื่อง เพื่อบริการวิชาการ แก่ชุมชนท้องถิ่น ที่หลากหลาย ตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ บริการวิชาการที่สอดคล้อง หรือสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และศูนย์เกษตรพอเพียง เพื่อให้เป็นแหล่ง เรียนรู้เกษตรตามแนวพระราชดำริ และการเรียนรู้ด้านพืช และสมุนไพรไทย ให้พัฒนาชุมชนเป้าหมาย อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน

ประเด็นกลยุทธ์การพัฒนา

1. ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การวิจัยพัฒนาและแก้ปัญหาชุมชนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ
2. ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ชุมชนท้องถิ่น
3. ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างของหน่วยงาน

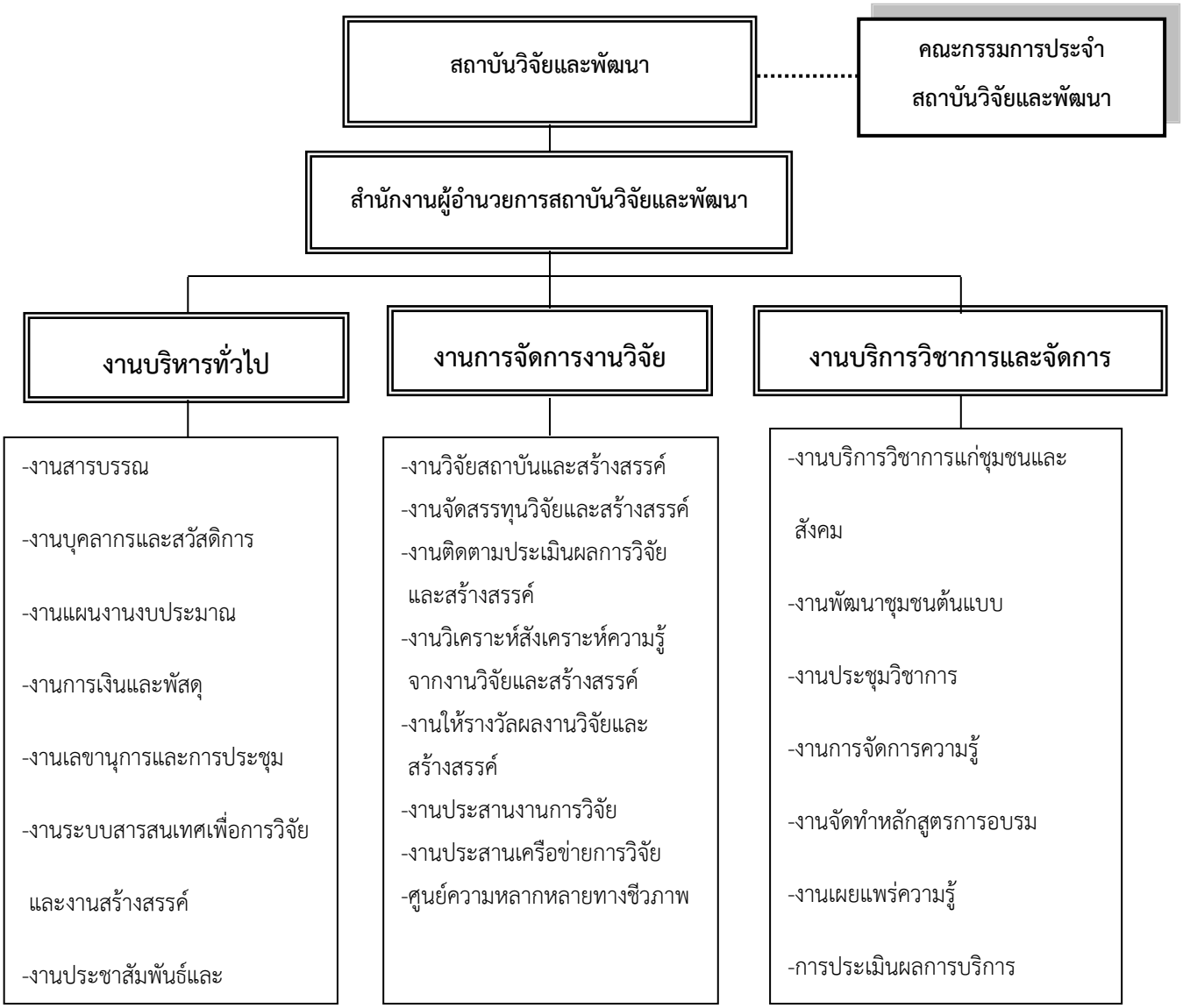
สถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินหลักตามภารกิจ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมอบหมาย มุ่งเน้นการพัฒนางานวิจัยและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน โดยมีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบงานทั้งหมด ภายใต้การกำกับดูแล ของคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานวิจัยและการบริการวิชาการแก่ชุมชน เป็นผู้กำกับดูแลงานตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี และมีผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบการดำเนินงานตามพันธกิจ ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

การบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา มีคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย

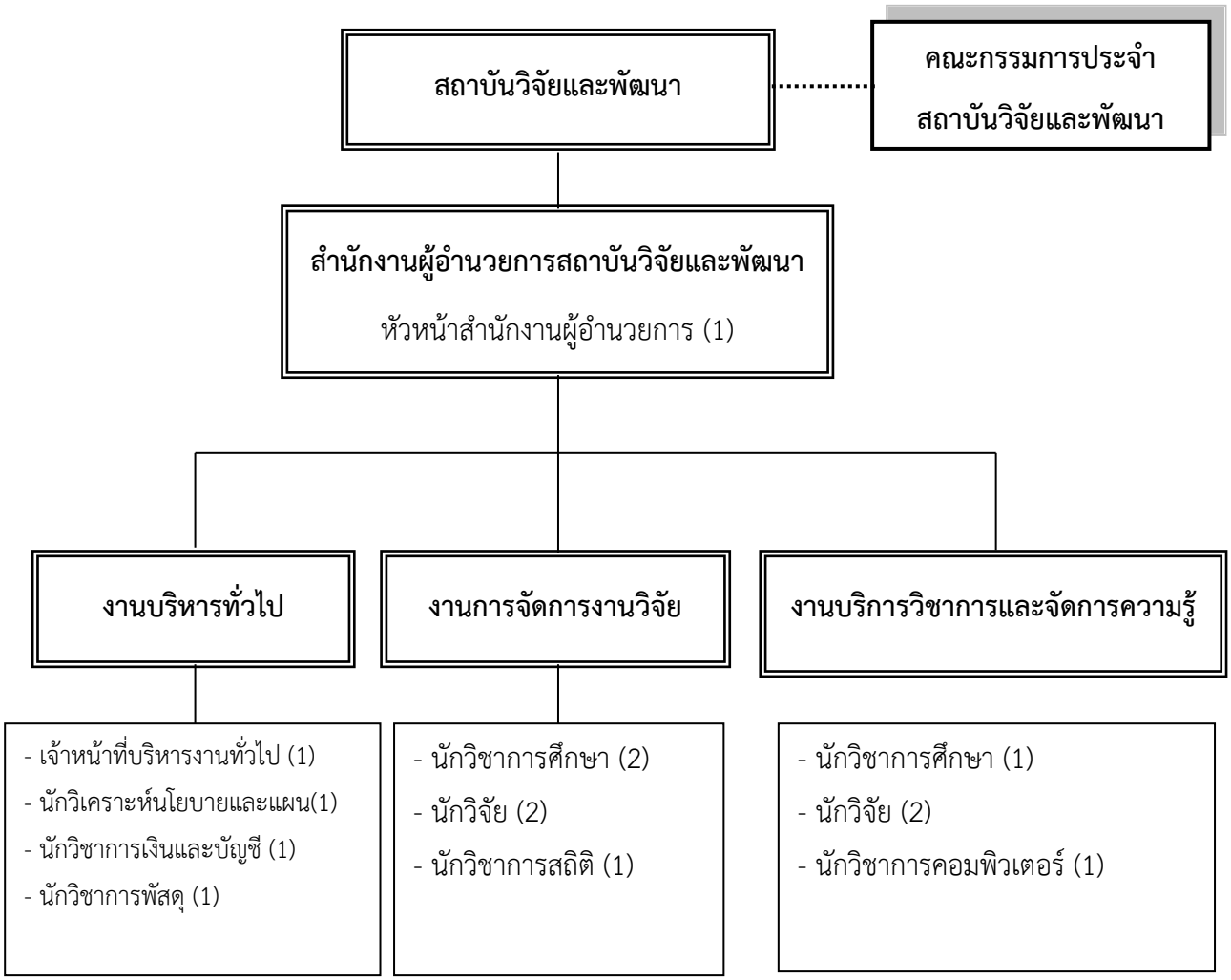
1.	อาจารย์ดวงใจ พุทธวงศ์	ประธานกรรมการ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธิติมา คุณยศยิ่ง	กรรมการจากรองผู้อำนวยการ
3.	อาจารย์ณรงค์ คชภักดี	กรรมการจากรองผู้อำนวยการ
4.	รองศาสตราจารย์บุญฑวรรณ วิงวอน	กรรมการจากคณาจารย์ประจำ
5.	รองศาสตราจารย์ปองปราณ์ สุนทรเภสัช	กรรมการจากคณาจารย์ประจำ
6.	รองศาสตราจารย์อนิรุจน์ มะโนธรรม	กรรมการจากคณาจารย์ประจำ
7.	รองศาสตราจารย์อาวรณ์ โอภาสพัฒนกิจ	กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8.	นายธำรงค์ วงศ์ทวีสุขเจริญ	กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9.	นายมานัส อนันตกิจไพบูลย์	กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10.	นางสาวฉันทาพัฒน์ สมปาน	เลขานุการ

โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการแบ่งส่วนและลักษณะงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่งในสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ตำแหน่งและอัตรากำลัง ที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	ข้าราชการ	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	2
นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	พนักงานมหาวิทยาลัย	1
นักวิจัย	พนักงานมหาวิทยาลัย	1
รวม		**6**

กรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ประธานกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาจากผู้ทรงวุฒิ

รศ.ดร.อาวรณ์ โอภาสพัฒนกิจ
กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ

นายธำรงค์ วงศ์ทวีสุขเจริญ
กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ

นายมานัส อนันตกิจไพบูลย์
กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาจากคณาจารย์ประจำ

รศ.ดร.บุญฑวรรณ วิงวอน
คณะวิทยาการจัดการ

รศ.ดร.อนิรุจน์ มะโนธรรม
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

รศ.ดร.ปองปรารถน์ สุนทรเภสัช
คณะวิทยาการจัดการ

กรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาจากรองผู้อำนวยการ **เลขานุการ**

ผศ.ธิติมา คุณยศยิ่ง

อาจารย์ณรงค์ คชภักดี

นางสาวฉันทาพัฒน์ สมปาน

ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผศ.ธิติมา คุณยศยิ่ง

ผศ.ขจรศักดิ์ วงศ์วิราช

อาจารย์ณรงค์ คชภักดี

บุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

นางสาวฉันทาพัฒน์ สมปาน
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

\

นางอภัสนันท์ วัฒนศิริศักดิ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางกัลยา เขื่อนแก้ว
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสาวสุภัค โนกุล
นักวิชาการศึกษา

นายลิขิต ศิริ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นางธัญญพัทธ์ ทิพย์ศุภวงศ์
นักวิจัย

ข้อมูลบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (สูงสุด)	ตำแหน่ง
1	อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์	Diplôme de Docteur Institut national des langues et civilizations orientales. Docteur en civilisation Siamoise. สถาบัน Inalco : Institute national des langues et civilisations orientales, Paris France.	ผู้อำนวยการ
2	ผศ.ธิติมา คุณยศยิ่ง	กศ.ม. สาขาอุตสาหกรรมศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร	รองผู้อำนวยการ
3	ผศ.ขจรศักดิ์ วงศ์วิราช	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	รองผู้อำนวยการ
4	อาจารย์ณรงค์ คชภักดี	วท.ม. สาขาเคมีวิเคราะห์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	รองผู้อำนวยการ
5	นางสาวฉันทาพัฒน์ สมปาน	ศศ.บ.สาขาวิชาการจัดการทั่วไป (การบัญชี) สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี	หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ
6	นางกัลยา เขื่อนแก้ว	ศศ.บ. สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สถาบันราชภัฏลำปาง	นักวิชาการศึกษา
7	นายลิขิต ศิริ	วท.บ .สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
8	นางอภัสนันท์ วัฒนศิริศักดิ์	บธ.บ. สาขาวิชาการเลขานุการ มหาวิทยาลัยพายัพ	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป
9	นางสาวสุภัค โนกุล	ร.ม. สาขาวิชาการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิชาการศึกษา
10	นางธัญญพัทธ์ ทิพย์ศุภวงศ์	ค.อ.ม.ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาไฟฟ้ากำลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ	นักวิจัย

จำแนกบุคลากร

1. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย		ลาศึกษาต่อ	รวม
	ที่สังกัด	มาช่วยราชการ		
สายวิชาการ	**4**	**-**	**-**	**4**
ข้าราชการ	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	4	-	-	4
สายสนับสนุน	**6**	**-**	**-**	**6**
ข้าราชการ	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	5	-	-	5
รวมทั้งหมด	**10**	**-**	**-**	**10**

2. จำนวนบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	สายวิชาการ		สายสนับสนุน			รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	4	1	-	5	**10**
รวมทั้งหมด	-	4	1	-	5	**10**

3. จำนวนบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	สายวิชาการ				*สายสนับสนุน*				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	ต่ำกว่า ป.ตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	3	1	-	3	2	-	10
รวมทั้งหมด	**-**	**-**	**3**	**1**	**-**	**3**	**2**	**-**	**10**

4. บุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

คณะ	ตำแหน่ง				รวม
	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	2	-	-	4
รวมทั้งหมด	**2**	**2**	**-**	**-**	**4**

วิธีการขอสนับสนุนทุนวิจัย และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายทุนวิจัย

1. วิธีการขอสนับสนุนทุนวิจัย

1.1 ยื่นขอทุนสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม Template Research Project (โครงการวิจัยหรือโครงการวิจัยย่อย) 5 ชุด

1.2 ป้อนข้อมูลในระบบ NRIIS/DRMS

1.3 ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้คณะกรรมการวิจัย พิจารณา

2. การจ่ายเงินทุนวิจัย

การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย แบ่งเป็น 3 งวด โดยดำเนินการเบิกจ่ายไม่เกินร้อยละร้อยดังนี้

งวดที่ 1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณทั้งจำนวน หลังจากลงนามในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าผลการวิจัยระยะที่ 1 โดยต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยคิดเป็นร้อยละ 50 ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการ และต้องบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

งวดที่ 3 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม บทความวิจัย ซีดีข้อมูล ให้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน และต้องบันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อปิดโครงการในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS และระบบสารสนเทศงานวิจัยและบริการวิชาการแบบรวมศูนย์ หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

3. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย ให้ผู้วิจัยจัดทำเอกสาร ดังนี้

เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย	งวด 1	งวด 2	งวดที่ 3
1. สัญญาขอรับทุน	2 ชุด	-	
2. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
3. สำเนาประกาศทุน	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
4. ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
5. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารตั้งแต่หน้าแรก – หน้าสุดท้าย			1 ฉบับ
7. รายงานการเงิน	-	1 ฉบับ	1 ฉบับ
8. รายงานความก้าวหน้า	-	3 เล่ม*	-

เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย	งวด 1	งวด 2	งวดที่ 3
9. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	-	-	5 เล่ม*
10. แผ่นบันทึกข้อมูล		1 แผ่น	1 แผ่น
11. บทความ			1 ฉบับ
12. ปฏิบัติตามระเบียบ ปปช. (วงเงินเกิน 100,000)			

*** ส่งมหาวิทยาลัย 1 เล่ม ที่เหลือให้คณะเก็บไว้เป็นหลักฐาน**

4. การจัดซื้อวัสดุและการจ้างงาน

4.1 ผู้วิจัยทำการจัดซื้อเองโดยเก็บใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานไว้ที่ผู้วิจัย

4.2 กรณีต้องเดินทางไปราชการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการวิจัย ให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และรายงานผลการเดินทาง โดยใช้หลักเกณฑ์ และระเบียบการเบิกจ่ายเช่นเดียวกับการเดินทางไปราชการตามปกติ

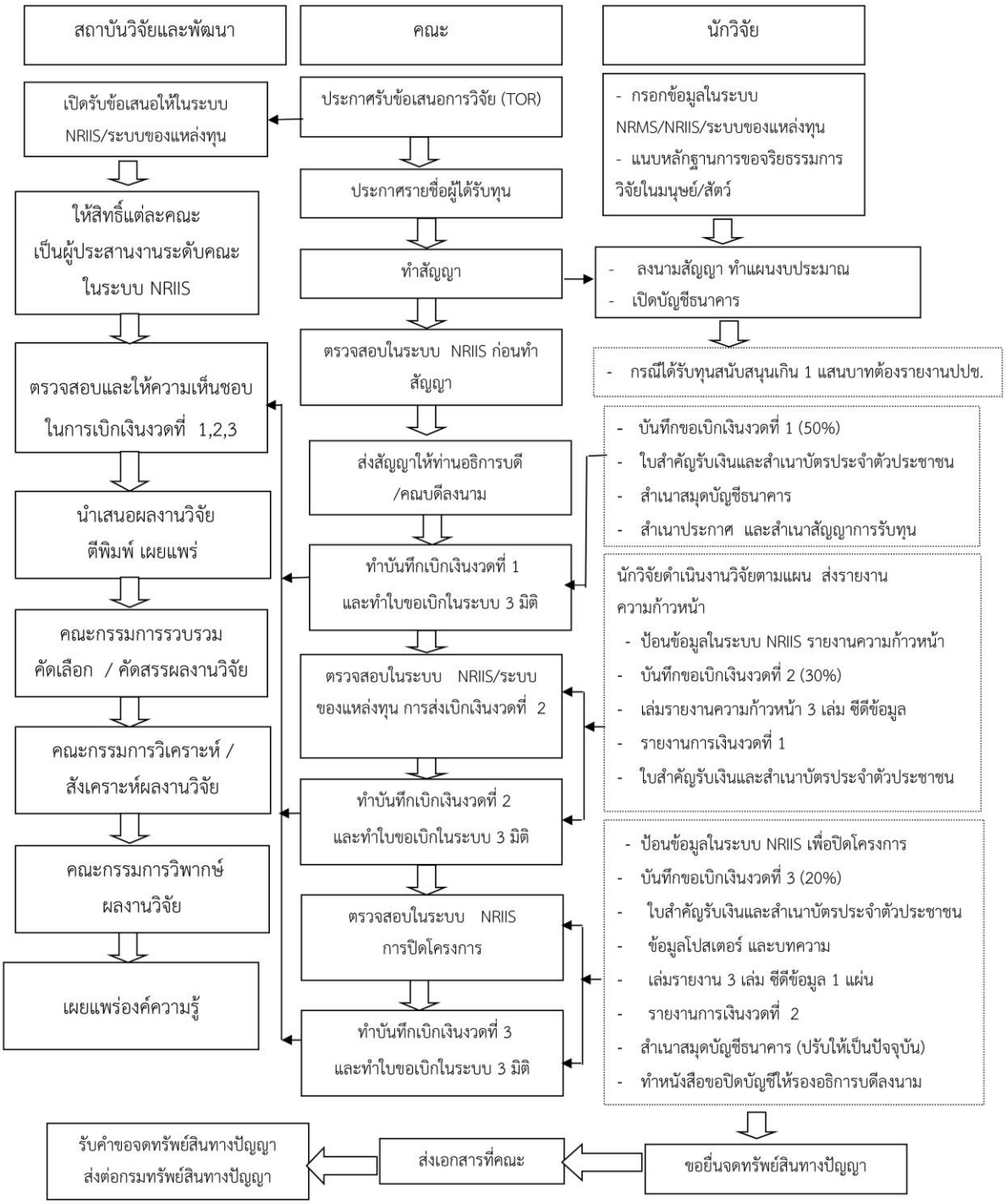
4.3 ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามความเหมาะสมในงบประมาณทุนวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

5. การจ่ายเงินทุนวิจัย

5.1 นักวิชาการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นผู้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหัวหน้าโครงการวิจัย

5.2 หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถตรวจสอบเงินได้จากธนาคารเจ้าของบัญชี

ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

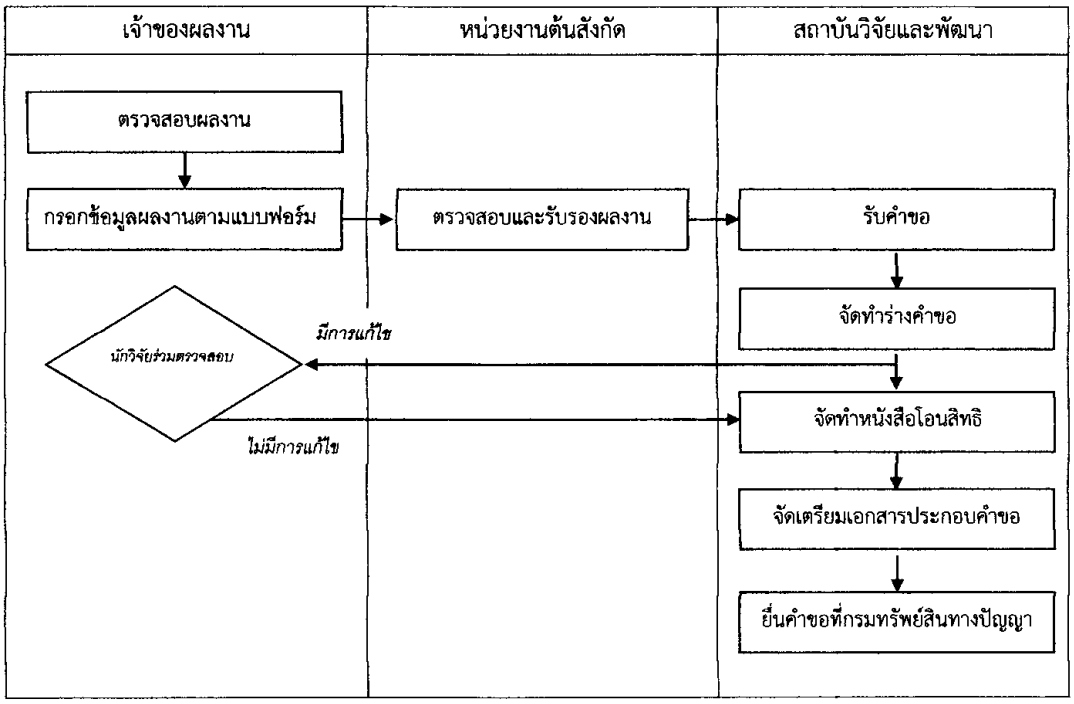


หมายเหตุ 1. หากมีดอกเบี้ยที่เกิดจากงานวิจัยต้องคืนดอกเบี้ยให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2. ขอขยายเวลาการส่งเล่มรายงานวิจัยได้ 2 ครั้ง ๆ ละ 3 เดือน สิ้นสุดวันที่ 20 มีนาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ระบบการดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

การคุ้มครองสิทธิผลงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมของนักวิจัยเจ้าของผลงาน

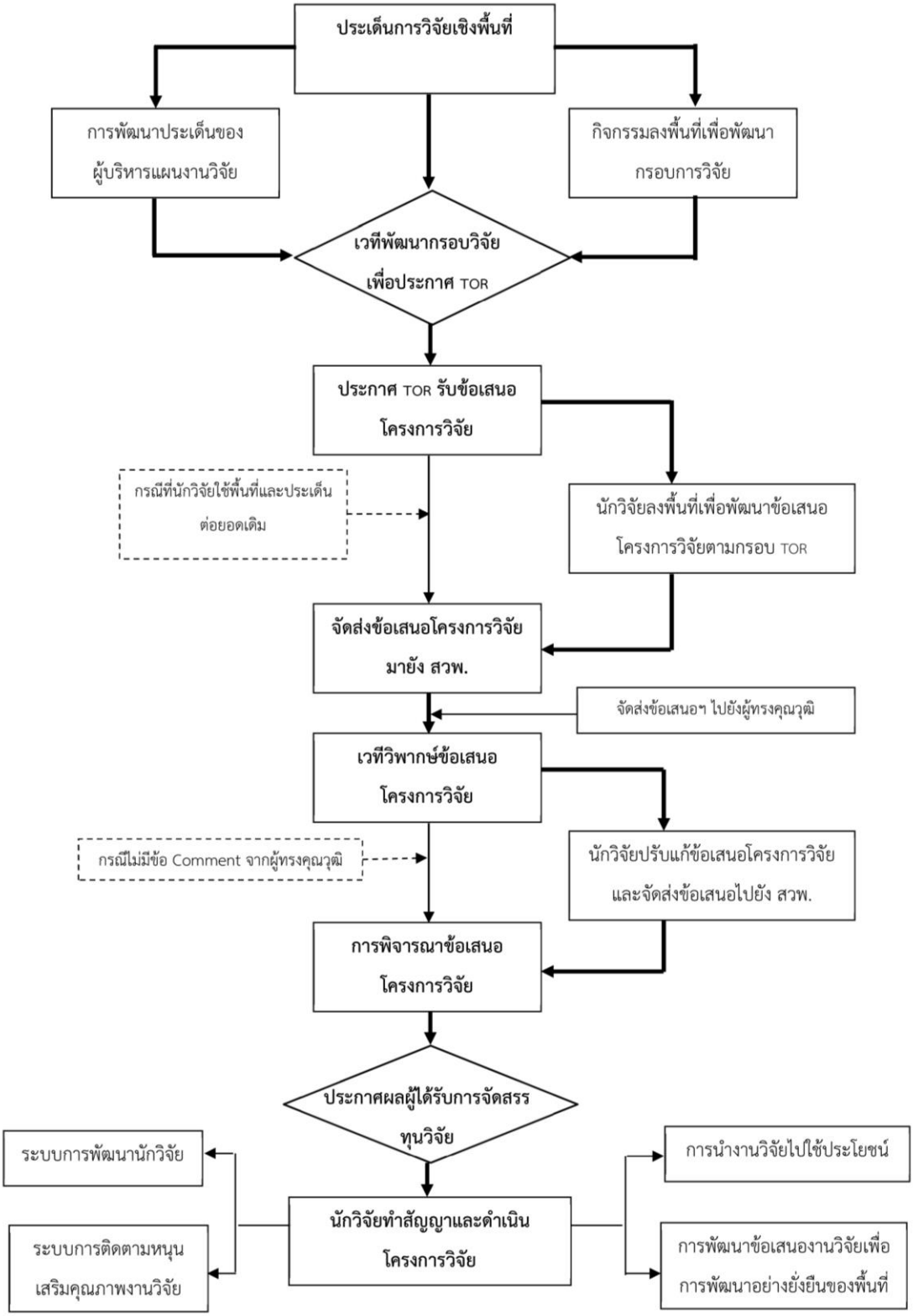
ขั้นตอนการเตรียมเอกสารเพื่อขอยืนจดทรัพย์สินทางปัญญา



จากแผนภาพข้างต้น เจ้าของผลงานต้องดำเนินการตรวจสอบประเภทของผลงาน และคุณสมบัติว่าเป็นไปตามเกณฑ์ตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนดหรือไม่ โดยเจ้าของผลงานสามารถศึกษารายละเอียดประเภทงานที่จะสามารถยืนขอทรัพย์สินทางปัญญา ได้ที่ Website ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาhttp://www.ipthailand.go.th/th/patent-003.html **หรือนำ**ชิ้นงานมาขอรับการปรึกษาเบื้องต้นจากสถาบันวิจัยและพัฒนา จากนั้นทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดโดยสามารถดาวโหลดแบบฟอร์มได้จาก Website ข้างต้น หรือมารับแบบฟอร์มได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งแบบฟอร์มที่กรอกแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัด (คณะ) ทำการตรวจสอบความถูกต้อง รับรองผลงาน และจัดส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จากนั้น สถาบันวิจัยรับคำขอและจัดทำร่างคำขอ หากเอกสารไม่สมบูรณ์ จะดำเนินการส่งคืนให้เจ้าของผลงานปรับแก้ ภายหลังปรับแก้แล้ว หรือกรณีที่ไม่มีการปรับแก้ สถาบันวิจัยและพัฒนาจะจัดทำหนังสือโอนสิทธิ และจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอ เพื่อยืนคำขอไปที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาตามช่องทางที่กำหนดไว้

กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม

การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและการพิจารณาโครงการวิจัยบนพื้นฐานความต้องการของชุมชน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินอุดหนุนโครงการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ดังนี้

1. เงินสนับสนุนโครงการวิจัย

1.1 เงินอุดหนุนจากกองทุนวิจัย เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติเงินแล้วให้จ่ายเป็นเช็คแก่กองทุนวิจัยเพื่อนำเข้าบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1.2 กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ใช้ชื่อบัญชี คือ กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นเงินรวมทุกโครงการ

1.3 ผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชี คือ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการต่างประเทศ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

1.4 การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก เพื่อจ่ายให้หัวหน้าโครงการที่ได้รับการพิจารณาสนับสนุน ให้ดำเนินการแบ่งเป็น 3 งวด โดยดำเนินการเบิกจ่ายไม่เกินร้อยละร้อย ดังนี้

1.4.1 งวดแรก จ่ายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของงบประมาณทั้งจำนวน

1.4.2 งวดที่สอง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าผลการวิจัยระยะที่ 1 โดยต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยคิดเป็นร้อยละ 50 ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการ และต้องบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

1.4.3 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม บทความวิจัย ซีดีข้อมูล ให้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน และต้องบันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อปิดโครงการในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS และระบบสารสนเทศงานวิจัยและบริการวิชาการแบบรวมศูนย์ หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

1.5 การจ่ายเงินให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการวิจัยให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำสมทบเข้ากองทุนวิจัย

1.6 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้นำมาสมทบเข้ากองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2. การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.1 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัย จำนวน 3 เล่ม ให้สถาบันวิจัยเพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพงานวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิและให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ จึงจะสามารถเผยแพร่ผลการวิจัยต่อสาธารณะได้ โดยจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม พร้อมเรื่องย่องานวิจัย และบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 2 ชุด แผ่นบันทึกข้อมูลให้ฝ่ายวิจัย โดยเสนอผ่านหน่วยงานตามลำดับ โดยเข้าปกเย็บเล่มให้เหมาะสมกับผลงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัย และให้ระบุข้อความไว้บนปกหน้าบริเวณด้านล่างว่า **“งานวิจัยนี้ได้รับเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....”**

2.2 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการวิจัยแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยไม่อาจส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ได้ตามกำหนด อนุโลมให้ส่งภายหลังกำหนดได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งปัญหาและอุปสรรคให้ภารกิจส่งเสริมการวิจัยทราบ

2.3 กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามสัญญาและหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการเสนอมหาวิทยาลัยกำหนดโทษตามควรแก่กรณี

2.4 กรณีเสนอผลงานวิจัยที่ไม่ได้คุณภาพตามโครงการวิจัย คณะกรรมการต้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อให้หัวหน้าโครงการวิจัยปรับปรุงแก้ไขหรือเรียกเงินอุดหนุนคืนแล้วแต่กรณี

3. การเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ

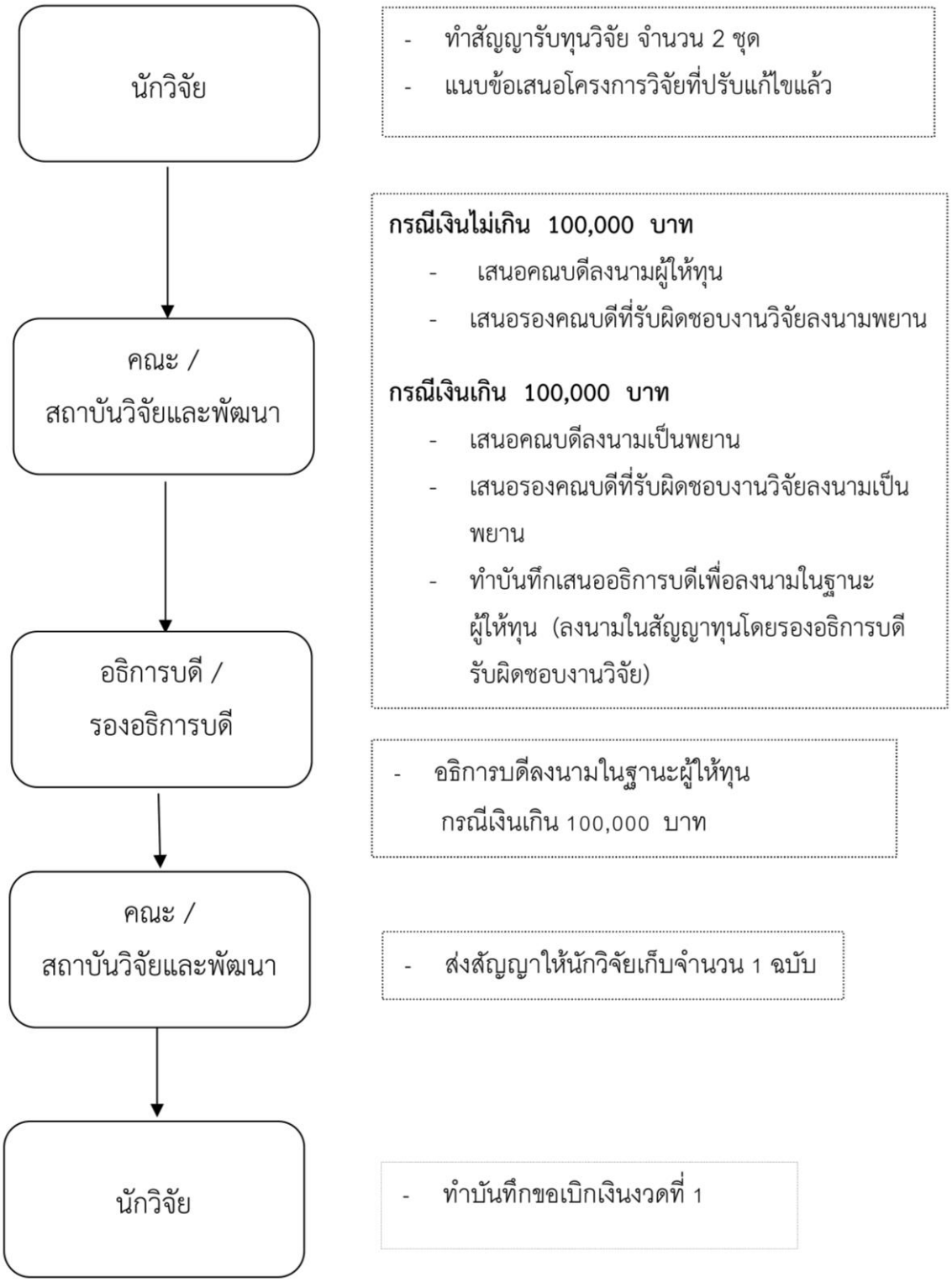
ผู้รับทุนจะต้องเก็บหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามรายการที่แสดงไว้ในโครงการวิจัย โดยให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้ตรวจสอบและเก็บหลักฐานไว้เพื่อให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ทุกโอกาส

4. การตีความและวินิจฉัยปัญหา

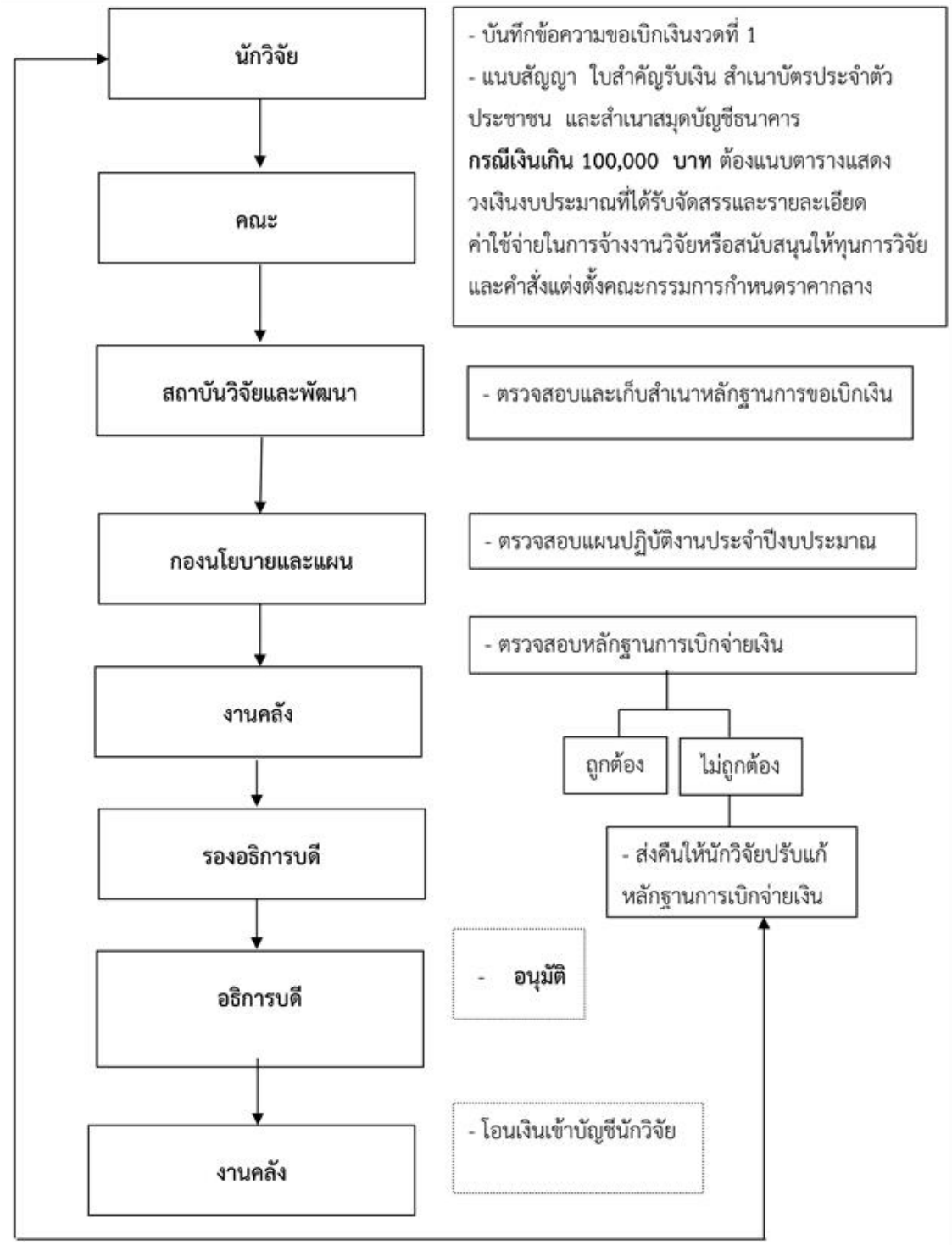
หากมีกรณีพึงต้องตีความหรือวินิจฉัยปัญหา ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สิ้นสุด

ขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

ขั้นตอนการลงนามในสัญญารับทุนวิจัย



ขั้นตอนการเบิกเงินงวดที่ 1



ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัย งวดที่ 1 (งบรายได้ / งบแผ่นดิน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง ขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ ๑

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา..... คณะ .....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง..... .....ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นเงิน .....บาท นั้น

บัดนี้ได้จัดทำสัญญาอุดหนุนการวิจัยเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งหมดเป็นเงิน..... บาท (.....) โดยโอนเงินจำนวน.....บาทเข้าบัญชีของ..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

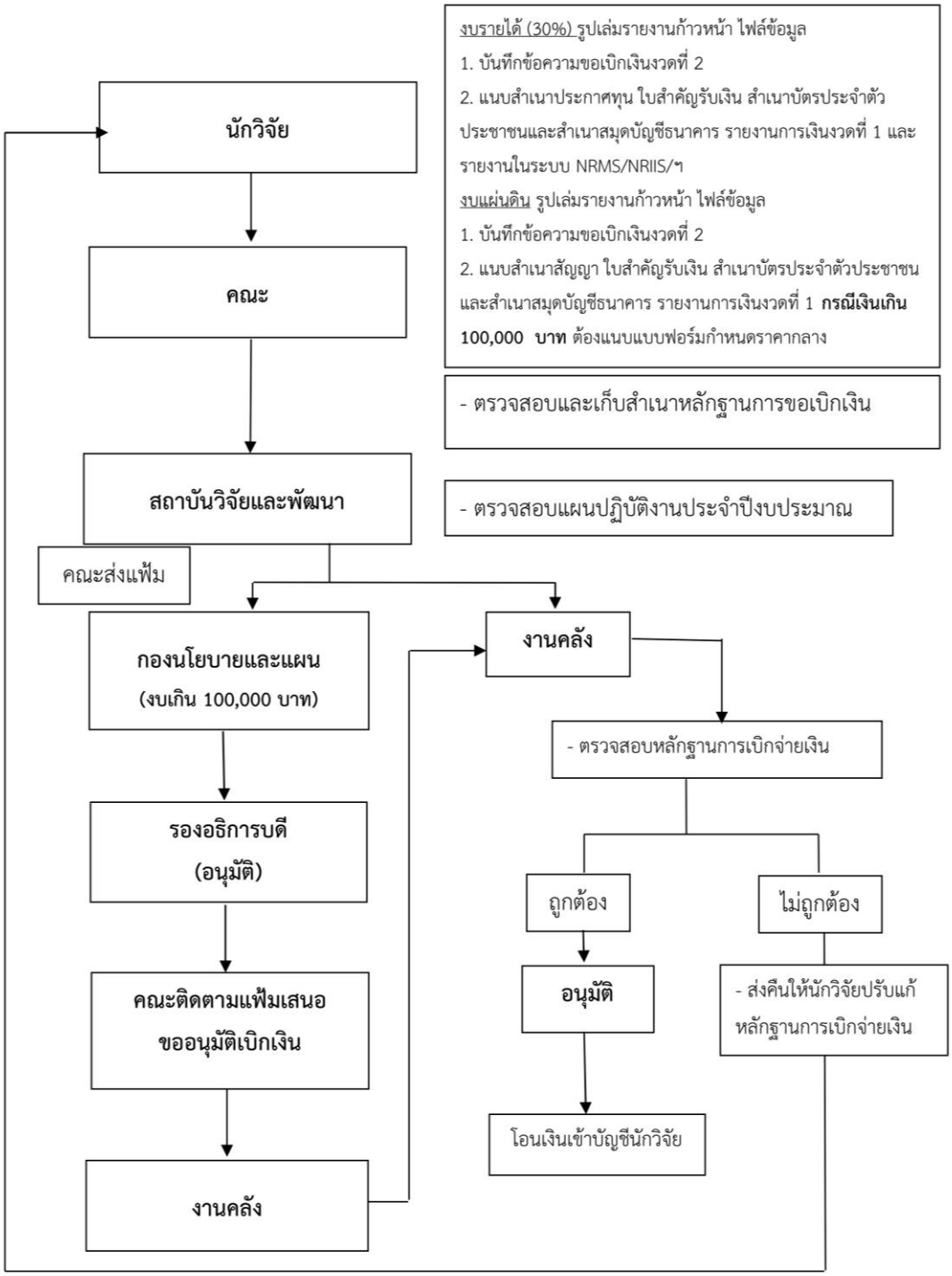
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

หัวหน้าโครงการวิจัย

ขั้นตอนการเบิกเงินงวดที่ 2



ตัวอย่างบันทึกขอส่งรายงานความก้าวหน้าและขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ 2 (งบแผ่นดิน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าและขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ ๒

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา..... คณะ .....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง.....

.....ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นเงิน .....บาท นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการแล้ว และขอส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยในรอบ ๖ เดือน มาพร้อมนี้ จึงขออนุญาตเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๒ งบดำเนินงานวิจัย คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งหมดเป็นเงิน ..... บาท (.....) โดยโอนเงินจำนวน.....บาท เข้าบัญชีเลขที่.....ชื่อบัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

หัวหน้าโครงการวิจัย

ตัวอย่างบันทึกขอโอนเงินอุดหนุนทุนวิจัย 10 % (งบประมาณแผ่นดิน ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ / ๒๕ ... **วันที่**

เรื่อง ขอโอนเงินอุดหนุนทุนวิจัย ๑๐ %

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา.....
คณะ .....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง.....
ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นเงิน .....บาท นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการแล้ว และได้ส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยในรอบ ๖ เดือนเรียบร้อยแล้ว จึงขอโอนเงินค่าสาธารณูปโภค (ร้อยละ ๑๐) จำนวน ..... บาท เข้าบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเลขที่บัญชี ๔๓๙-๑-๐๐๑๒๓-๒ และออกใบเสร็จค่าสาธารณูปโภคมหาวิทยาลัยให้กับนักวิจัยด้วยเพื่อจะได้เก็บไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)
ตำแหน่ง .....
หัวหน้าโครงการวิจัย

ตัวอย่างบันทึกขอส่งรายงานความก้าวหน้าและขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ 2 (งบรายได้)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าและขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ ๒

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา.....
คณะ .....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง.....
ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เป็นเงิน .....บาท นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการแล้ว และขอส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยในรอบ ๖ เดือน มาพร้อมนี้ จึงขออนุญาตเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งหมดเป็นเงิน ..... บาท (.....) โดยโอนเงินจำนวน .....บาทเข้าบัญชี.....ของ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)
ตำแหน่ง .....
หัวหน้าโครงการวิจัย

ตัวอย่างบันทึกขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดที่ 3 (งบรายได้ / งบประมาณแผ่นดิน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยงวดสุดท้าย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา..... คณะ .....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง..... ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เป็นเงิน .....บาท นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการแล้ว จึงขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์มาพร้อมนี้ จำนวน ๓ เล่ม ซีดี ๑ แผ่น บทความวิจัย และขอเบิกเงินอุดหนุนทุนวิจัยคิดเป็นร้อย ๑๐ ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งหมดเป็นเงิน ..... บาท (.....) ซึ่งมีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย จำนวน..... บาท จึงขอเบิกเงินงวดที่ ๓ จำนวน.....บาท โดยโอนเข้าบัญชีเลขที่ ..... ของ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง .....

หัวหน้าโครงการวิจัย

หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลางฯ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้พิจารณามีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 ดังนั้น หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2556 ซึ่งเป็นวันครบกำหนด 180 วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบแนวทางการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

เหตุผลและความจำเป็นในการมีมาตรการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐใช้เงินแผ่นดิน(งบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือรายได้ของหน่วยงานรัฐ)
2. การดำเนินการที่ผ่านมามีการทุจริตแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบทำให้รัฐเสียหาย
   - มีการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่แพงเกินจริงหรือไม่สมเหตุสมผล
   - มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อให้ได้เป็นคู่สัญญาหรือส่งมอบงาน หรือเบิกจ่ายเงิน
3. นักการเมือง เจ้าหน้าที่รัฐมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการทำความผิด ละเว้นไม่ปฏิบัติหน้าที่

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2552 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ม.103/7 วรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้

ม.103/8 ให้คณะกรรมการ ปปช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าวและให้คณะกรรมการ ปปช. มีหน้าที่ติดตามผลดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

คุณลักษณะสำคัญที่เกี่ยวกับมาตรการการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย ราคากลางฯ

1. ไม่กระทบกับอำนาจของผู้ที่มีอำนาจตามระเบียบฯ
2. ไม่เป็นการเพิ่มภาระให้กับหน่วยงานของรัฐ
3. ประชาชนสามารถรับรู้ข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างครบถ้วน
4. ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโปร่งใสฯยิ่งขึ้นและสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้น จะใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตาม แต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคามาตรฐาน หรือราคาที่ใกล้เคียงความเป็นจริงเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

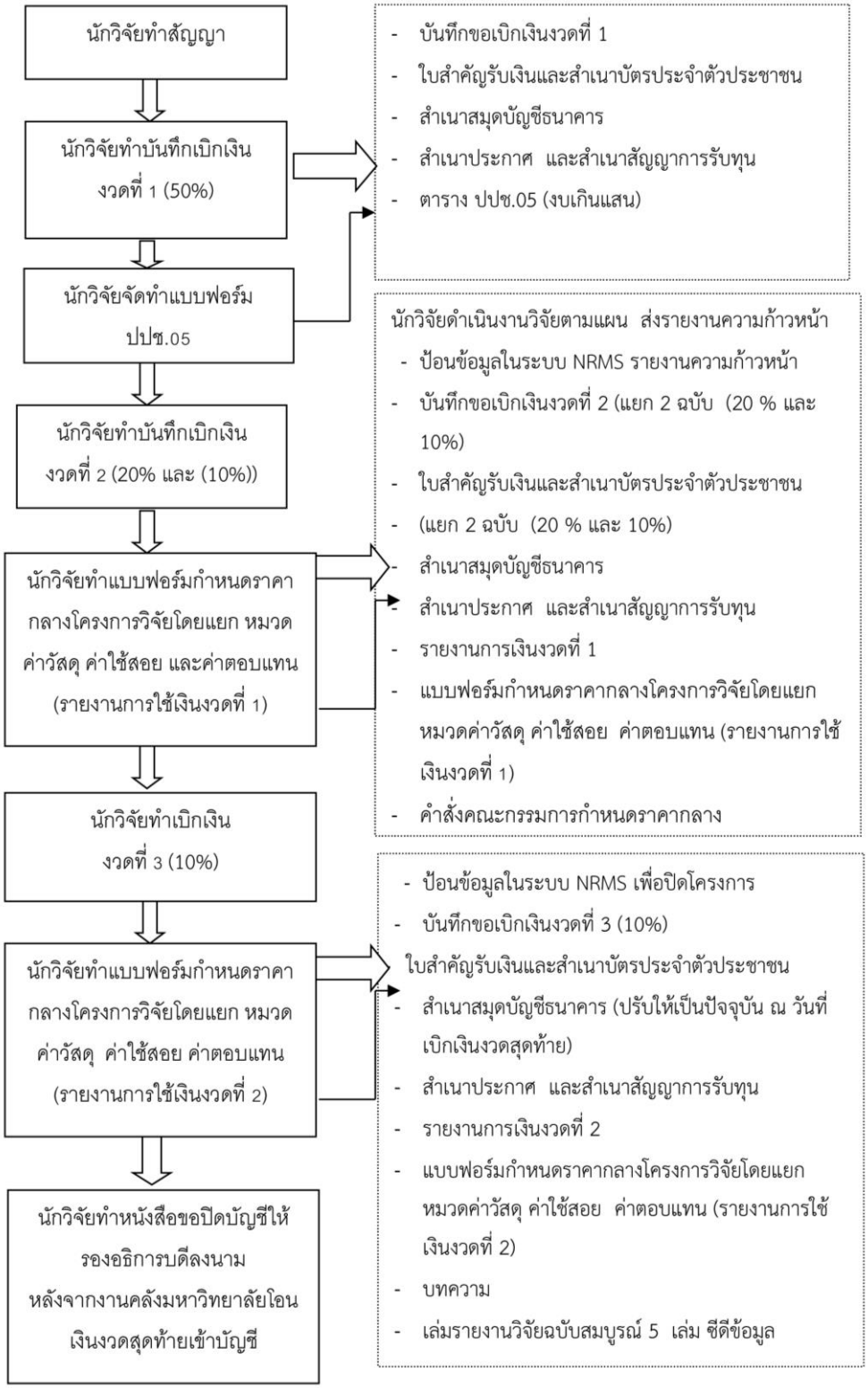
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง มี 7 ประเภท ไม่ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว จะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ หรือเงินอื่นใดของหน่วยงานของรัฐก็ตาม

1. การจ้างงานก่อสร้าง
2. การจ้างควบคุมงาน
3. การจ้างออกแบบ
4. การจ้างที่ปรึกษา
5. การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย
6. การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
7. การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้า โดยการทดลอง สำรวจ หรือการศึกษาตามหลักวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการต่างๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆไม่ว่าการจ้างงานวิจัยดังกล่าว จะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย



การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการ ชื่อโครงการวิจัย .....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย.....บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง.....วันที่ประกาศทุนวิจัย.....

เป็นเงิน.....บาท

4. หมวดค่าตอบแทน.....บาท

4.1 ประเภทนักวิจัย.....

4.2 คุณสมบัตินักวิจัย.....

4.3 จำนวนนักวิจัย.....คน

5. หมวดค่าจ้าง.... .....บาท

6. หมวดค่าใช้สอย.....บาท

7. ค่าวัสดุ.....บาท

8. ค่าครุภัณฑ์.....บาท

9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)

9.1 จำนวน.....คน

9.2 จำนวน.....บาท

10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท

11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ(ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ TOR

.....

.....

12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....อย่างน้อย 5 บริษัท ร้านค้า .....

.....

<u>**วิธีปฏิบัติ (คำอธิบาย)**</u>

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง : ศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริต ป๋วย อึ๊งภากรณ์ สำนักงาน ป.ป.ช.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย (บาท) ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับ เพื่อจะได้ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ๆ

3. วันกำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น ๆ **เป็นเงิน ..... (บาท)** ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

หากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจ้างงานวิจัยหรือให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย มิได้กำหนดค่าใช้จ่ายหรือราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือการให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง แต่ให้ผู้วิจัยหรือผู้ขอรับทุนเป็นผู้เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายการวิจัยดังกล่าว กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียด ค่าใช้จ่ายการจ้างหรือการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยตามตารางนี้ โดยระบุจำนวนเงินที่อนุมัตินั้นลงในรายการราคากลางนี้ด้วย

4. หมวดค่าตอบแทน (บาท) หมายถึง การแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัยออกเป็นหมวด เพื่อ ให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของนักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย

4.1 ประเภทนักวิจัย ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ 12 สาขาวิชาการ ดังนี้

(1) สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
(2) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
(3) สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
(4) สาขาเกษตรและชีววิทยา
(5) สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย
(6) สาขาปรัชญา
(7) สาขานิติศาสตร์
(8) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

(9) สาขาเศรษฐศาสตร์

(10) สาขาสังคมวิทยา

(11) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์

(12) สาขาการศึกษา

4.2 คุณสมบัตินักวิจัย ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัย เช่น การศึกษา ผลงาน เป็นต้น

4.3 จำนวนนักวิจัย ให้ระบุจำนวนนักวิจัย

5. หมวดค่าจ้าง (บาท) ให้ระบุการแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างวิจัยที่ผู้วิจัยจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้ดำเนินการให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของการวิจัย

6. หมวดค่าใช้สอย (บาท) ให้ระบุการแจงรายละเอียดที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ

7. ค่าวัสดุ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยในการ ตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

8. ค่าครุภัณฑ์ (บาท) ให้ระบุครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้งานวิจัยนั้นสำเร็จและเป็นครุภัณฑ์ ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัยนั้น

9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษา ดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างหรือในสัญญาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยนั้น

9.1 จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่เป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

9.2 จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

10. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (บาท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัยนอกเหนือจากรายการที่ 4, 5, 6, 7, 8 และ 9 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้น ๆ เฉพาะเรื่อง

11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับงานจ้างวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของงานวิจัย ที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะให้ดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่น ๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่ายโดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาโดยกำหนดอัตราจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัยเป็นสำคัญ

หมายเหตุ :

1. หากขอบเขตการดำเนินงาน ((TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมิต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้
2. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามแบบนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

เงื่อนไขการประกาศ

วงเงินที่ต้องประกาศ เกินกว่าหนึ่งแสน (100,000) บาท

วิธีการประกาศ 2 แห่ง

1. ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง
2. เว็ปไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง/เว็ปไซต์ของมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ประกาศ

1. กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ตั้งแต่วันที่มีการประกาศขอบเขตดำเนินการ TOR ให้ประกาศไปจนถึงวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อจัดจ้างหรือเมื่อพ้น 30 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

2. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ภายในสาม (3) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง หรืออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง
3. กรณีที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างโดยพลันเร่งด่วน ให้ประกาศพร้อมกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การแก้ไขสัญญามีผลกระทบต่อจำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ อย่างน้อย 30 วัน

บทกำหนดโทษ

มาตรา 103/8 วรรคสอง หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มีความผิดทางวินัย หรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่ง หรือต้องพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

มาตรา 103/7 วรรคสอง เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในกรณีที่มีการทำสัญญาระหว่างงานของรัฐกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากร นอกเหนือจากบัญชีงบดุลปกติที่ยื่นประจำปี เพื่อให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการคำนวณภาษีเงินได้ในโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐดังกล่าวทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ปปช.กำหนด

ให้ใช้บังคับกับสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท ขึ้นไป จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2558 สัญญามูลค่าตั้งแต่ 500,000.-บาท ขึ้นไป

สัญญา 4 ประเภท ดังนี้

1. สัญญาที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุหรือการพัสดุ
2. สัญญาสัมปทาน
3. สัญญาให้ทุนสนับสนุนเพื่อการวิจัย
4. สัญญาให้ทุนสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย

คำชี้แจง

เพื่อให้นักวิจัยเกิดความเข้าใจการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ที่สนับสนุนทุนจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และเพื่อให้ง่ายต่อการรับการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย โดยคณะอนุกรรมการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงขอชี้แจงวิธีการเขียนแต่ละส่วน และแต่ละหัวข้อที่ระบุในแบบข้อเสนอโครงการวิจัยดังรายละเอียด

การเขียนชื่อโครงการวิจัย

ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย ให้ระบุชื่อแผนงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องโครงการการวิจัยโดยหลักการแล้วเขียนให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ศึกษา (ตัวแปรต้นและตัวแปรตาม) หรืออาจแยกวิเคราะห์ออกเป็นส่วน ๆ กล่าวคือ เมื่อตั้งชื่อเรื่อแล้วและอ่านต้องพบคำตอบของคำถามเหล่านี้ คือ

1. โครงการวิจัยที่ไม่อ้างอิงเชิงพื้นที่

เช่นงานวิจัยพื้นฐาน(Basic Research) ซึ่งหมายถึง โครงการวิจัยที่เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผลการวิจัยที่เกิดขึ้นสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาพื้นที่อื่นที่นอกเหนือจากพื้นที่การวิจัย ชื่อโครงการวิจัยลักษณะนี้เมื่ออ่านแล้วต้องตอบได้ว่า

1. อะไรคือปัญหาการวิจัย หรือ นักวิจัยต้องการ แก้ปัญหา เกี่ยวกับเรื่องอะไร หรือ นักวิจัยต้องการทำอะไร

2. นักวิจัยแก้ปัญหาอย่างไร นั่นคือต้องตอบได้ว่านักวิจัยใช้แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการใดมาใช้เป็นแนวทางดำเนินการตอบปัญหา

2. โครงการวิจัยที่อ้างอิงเชิงพื้นที่

เช่นโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม(Participatory Action Research) ซึ่งหมายถึงโครงการวิจัยที่เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผลการวิจัยมีผลเฉพาะภายใต้บริบทของพื้นที่ที่ทำวิจัยนั้น อาจไม่สามารถอ้างอิงหรือนำไปใช้แก้ปัญหาของพื้นที่อื่นที่มีบริบทแตกต่างกัน ชื่อโครงการวิจัยลักษณะนี้เมื่ออ่านแล้วต้องตอบได้ว่า

1. อะไรคือปัญหาการวิจัย หรือ นักวิจัยต้องการ แก้ปัญหา เกี่ยวกับเรื่องอะไร หรือ นักวิจัยต้องการทำอะไร

2. นักวิจัยแก้ปัญหาอย่างไร นั่นคือต้องตอบได้ว่านักวิจัยใช้แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการใดมาใช้เป็นแนวทางดำเนินการตอบปัญหา

3. ประชากร/กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ให้ข้อมูลหลัก/คือกลุ่มใด

4. พื้นที่เป้าหมายของการวิจัยคือที่ใด ถ้าไม่ระบุในส่วนของชื่อเรื่องโครงการวิจัย อาจระบุในขอบเขตการวิจัย ด้านพื้นที่และระยะเวลา

คำชี้แจงการเขียนส่วน ก.

1.ระบุโครงการวิจัยเป็นโครงการวิจัยใหม่ หรือเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง (ปีที่ 2 เป็นต้นไป) กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องต้องระบุจำนวนระยะเวลาที่ทำการวิจัยทั้งหมด และปีงบประมาณที่เสนอขอว่าเป็นปีที่เท่าใด พร้อมทั้งระบุรหัสโครงการวิจัยด้วย

2. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (ตรวจสอบจาก web site ของสถาบันวิจัยและพัฒนา/คู่มือประเมินผลข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐของ วช.) โดยระบุความสอดคล้องมากที่สุดเพียง 1 ยุทธศาสตร์ และระบุกลยุทธ์การวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้น ๆ พร้อมทั้งระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลยุทธ์การวิจัยนั้น ๆ

3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของจังหวัดลำปาง โดยระบุความสอดคล้องมากที่สุดเพียง 1 ยุทธศาสตร์ และระบุกลยุทธ์การวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ (ตรวจสอบจาก web site ของสถาบันวิจัยและพัฒนา) พร้อมทั้งระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลยุทธ์การวิจัยนั้น ๆ

หมายเหตุ : หากโครงการวิจัยไม่สอดคล้องตามข้อ 1 - 3 ไม่ต้องระบุแต่ต้องระบุความสอดคล้องกับ 4 เสมอ

คำชี้แจงการเขียนส่วน ข: องค์ประกอบในการจัดทำ

การเขียนผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยดังหัวข้อ 1 ของแบบเสนอโครงการวิจัย ระบุชื่อ-สกุลผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมงานวิจัยหัวข้อ 2 (ถ้ามี) กรณีที่โครงการวิจัยมีผู้ร่วมงานวิจัย ให้แบ่งภาระงานออกเป็นสัดส่วนโดยสร้างข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมวิจัยว่า แต่ละคนจะมีสัดส่วนของภาระงานใด เฉพาะหัวหน้าโครงการวิจัยควรมีสัดส่วนภาระงานวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ทั้งนี้เพราะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อสัญญาการรับทุนและความสำเร็จของโครงการวิจัย

สำหรับหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนโครงการวิจัยอาจเขียนระบุเป็นระดับสาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวงพร้อมทั้งสถานที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถ้ามีหน่วยงานอื่นมีส่วนร่วมกับโครงการวิจัย ระบุชื่อหน่วยงานอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมดังกล่าว (ถ้ามี) รวมทั้งระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

การเขียนคำสำคัญ

คำสำคัญ (Key Word) เป็นคำที่กำหนดขึ้นเพื่อสำหรับการสืบค้น/ขยายความของโครงการวิจัย ไม่ใช่คำนิยามศัพท์เฉพาะ ดังนั้น นักวิจัยจึงไม่ต้องให้นิยามความหมายคำสำคัญเพียงระบุว่า โครงการวิจัยมีคำสำคัญใดบ้างแม้บางคำสำคัญอาจเป็นคำเดียวกับนิยามศัพท์เฉพาะ เพราะคำดังกล่าวต้องนิยามเป็นคำศัพท์เฉพาะดังกล่าวหัวข้อ 12 อยู่แล้ว ปกติแต่ละโครงการวิจัยมีคำสำคัญไม่มากนัก ชื่อโครงการวิจัยเป็นที่มาของสำคัญ

การเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

1. สาระสำคัญของการเขียน

เมื่อเขียนปัญหาและความสำคัญของปัญหาการวิจัยจบอ่าน ต้องสามารถตอบคำถามว่า

1.1 อะไรคือปัญหาการวิจัย

1.2 แนวคิด ทฤษฎี หลักการ หรือวิธีการที่นักวิจัยใช้เป็นแนวทางดำเนินการตอบปัญหาคืออย่างไร/ของใคร

1.3 ปัญหาการวิจัยมีความสำคัญอย่างใดจึงเป็นเหตุจูงใจให้ต้องทำการวิจัย

1.4 สาเหตุ หรือ ที่มาของปัญหาการวิจัยเป็นอย่างไร

1.5 คุณค่าของงานวิจัยภายหลังการสิ้นโครงการคืออะไร

2. ส่วนประกอบของการเขียน

การเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาการวิจัยที่สมบูรณ์ ประกอบด้วยประเด็นต่อไปนี้

2.1 ความนำ

2.2 บริบทของปัญหาการวิจัย

2.3 ปัญหาการวิจัย

2.4 สาเหตุ/ที่มาของปัญหาการวิจัย

2.5 ความสำคัญของปัญหาการวิจัย

2.6 แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่ใช้เป็นหลักคิดดำเนินการหาคำตอบของปัญหาการวิจัย

2.7 คุณค่า หรือ ประโยชน์จากผลการวิจัย

แต่ละประเด็นกล่าวโดยละเอียดดังนี้

1.1 ความนำ เขียนให้เห็นว่า นักวิจัยต้องการทำวิจัยเกี่ยวกับเรื่องใดในภาพรวม/มุมกว้างโดยยังไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นบริบทเฉพาะของปัญหาการวิจัย ความนำอาจกล่าวถึง

1. ความสำคัญของประเด็นการวิจัยในวงวิชาการสากล
2. ยุทธศาสตร์ของโลก/ประเทศ/จังหวัด/สังคมที่ทำการวิจัย
3. วิวัฒนาการของประเด็นที่ทำการวิจัย/กฎหมาย/ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง
4. ปัญหาการวิจัยในมุมกว้าง/โดยภาพรวม

1.2 บริบทของปัญหาการวิจัย เขียนให้เห็นว่า สภาพสังคม ชุมชน กลุ่มคน เรื่องที่ทำการศึกษามีบริบท/สภาวะที่คงอยู่ ณ เวลาที่ทำการวิจัย เป็นอย่างไร/มีความสำคัญอย่างไร การนำเสนอส่วนนี้ทำให้เกิดความเชื่อมโยงกับปัญหาการวิจัย

1.3 ปัญหาการวิจัย เขียนให้เห็นว่า ท่ามกลางบริบทของปัญหาการวิจัยดังกล่าวแล้ว อะไรคือปัญหาที่นักวิจัยต้องการคิดค้นหาคำตอบ ปัญหาการวิจัยเป็นส่วนที่เจ้าของแหล่งทุนให้ความสำคัญในการที่จะสนับสนุนหรือปฏิเสธสนับสนุนเงินทุน นักวิจัยต้องเขียนปัญหาการวิจัยให้ชัดเจน

1.4 สาเหตุของปัญหาวิจัย เขียนให้เห็นว่า จากปัญหาการวิจัยที่หยิบยกขึ้นมานั้นอะไรคือสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา การทราบสาเหตุที่แท้จริงของปัญหามีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้มองเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาวิจัยตรงตามสาเหตุ ยกเว้นบางโครงการวิจัยอาจเป็นการวิจัยเพื่อหาสาเหตุของปัญหาก่อนที่จะดำเนินการแก้ปัญหา โครงการวิจัยดังกล่าวจึงไม่ต้องนำเสนอส่วนที่เป็นสาเหตุของปัญหา

1.5 ความสำคัญของปัญหาการวิจัย เขียนให้เห็นว่า ปัญหาการวิจัยมีความสำคัญอย่างไร/มีผลกระทบอย่างไรนักวิจัยจึงต้องทำการวิจัย ความสำคัญของปัญหาการวิจัยที่ดีเมื่อนำเสนอแล้วควรอยู่ในกรอบของลักษณะปัญหาการวิจัย ความสำคัญของปัญหาการวิจัยเป็นความสำคัญอีกส่วนหนึ่งที่เจ้าของแหล่งทุนจะอนุมัติหรือปฏิเสธทุนสนับสนุนโครงการ นักวิจัยจึงไม่ควรละเลยที่จะกล่าวถึง

1.6 แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการ เขียนให้เห็นว่านักวิจัยใช้แนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการใดที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย (ซึ่งเป็นผลจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)มาเป็นแนวทางในการคิดค้นหาคำตอบของปัญหาการวิจัย การละเลยที่จะเขียนกล่าวให้เห็นส่วนนี้ชี้ให้เห็นว่า นักวิจัยใช้วิธีการแก้ปัญหาแบบลองผิดลองถูก (Try and Error) หรือขาดหลักคิด เจ้าของแหล่งทุนจึงปฏิเสธที่จะอนุมัติทุนสนับสนุนโครงการ เพราะเป็นความเสี่ยง

1.7 คุณค่า หรือ ประโยชน์จากโครงการวิจัย เขียนให้เห็นว่า เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว จะนำผลจากโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Outcome) อย่างไร หรือ ผลกระทบ (Impact) ที่เกิดจากการใช้ผลของโครงการวิจัยคืออย่างใด

2. การอ้างอิง

เพื่อยืนยันว่าข้อความที่นักวิจัยกล่าวถึงมีหลักฐานที่น่าเชื่อถือมิใช่เกิดจากความคิดเห็นส่วนตัวของนักวิจัย การเขียนส่วนที่เป็นบริบทของปัญหาการวิจัย ปัญหาการวิจัย สาเหตุและความสำคัญของปัญหาการวิจัย แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่ใช้เป็นหลักคิด/แนวทาง/เครื่องนำทางดำเนินการคิดค้นหาคำตอบของปัญหาการวิจัยนั้น นักวิจัยต้องเขียนแหล่งอ้างอิงกำกับซึ่งอาจอ้างอิงข้อมูลเชิงประจักษ์ หรือจากเอกสารอ้างอิง

3. การจัดลำดับการเขียน

ลำดับการเขียนควรร้อยเรียงเนื้อหาโดยเขียนเรียงลำดับแต่ละส่วนประกอบให้เหมาะสม การเขียนเรียงลำดับแต่ละส่วนประกอบดังกล่าวข้อ 1.1 – 1.7 เป็นตัวอย่างที่ทำให้เกิดการร้อยเรียงเนื้อหาที่ดี

4. หลักการเขียน

เขียนแต่ละส่วนประกอบดังกล่าวข้อ 1.1 – 1.7 นั้นต้องร้อยเรียงกันเป็นความเรียงและไม่ควรเขียนให้มีย่อหน้ายิบย่อยมากเกินไปและที่สำคัญคือ เนื้อหาของแต่ละย่อหน้าควรต้องมีความเชื่อมโยงหรือมีความสัมพันธ์กัน ย่อหน้าสุดท้ายต้องเขียนสรุปขมวดให้เห็นความเชื่อมโยงของแต่ละส่วนประกอบเข้าด้วยกันซึ่งอาจเขียนดังตัวอย่าง

จากที่มาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย และแนวคิด ทฤษฎี หลักการ หรือวิธีการที่ใช้เป็นแนวทางดำเนินการคิดค้นหาคำตอบของปัญหาการวิจัย นักวิจัยจึงทำการวิจัยโดยกำหนดโจทย์วิจัยว่า.....วัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อต้องการค้นหาว่า.... .....มีผลต่อ .....อย่างไรคุณค่า/ประโยชน์จากโครงการวิจัยคือ.....

การเขียนโจทย์วิจัย

1. ความหมาย

โจทย์วิจัย หมายถึง ข้อความที่กำหนดขึ้นเพื่อนักวิจัยถามตัวเองว่าต้องดำเนินการ/จัดการ/ทำอย่างไรกับแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการที่ใช้เป็นแนวทางดำเนินการคิดค้นหาคำตอบของปัญหาการวิจัย จึงจะพบคำตอบของปัญหาการวิจัย

2. หลักการเขียน

หลักการเขียนโจทย์วิจัย คือนำข้อความที่เป็นชื่อโครงการวิจัยมาเปลี่ยนเป็นประโยคคำถามเพื่อนำไปสู่การคิดค้นหาคำตอบของปัญหาการวิจัยโดยมักลงท้ายประโยคคำถามด้วยคำว่า ทำอย่างไรหรือ เป็นอย่างไร เป็นต้น ไม่ใช่ลงท้ายด้วยคำดังตัวอย่าง ใช่หรือไม่ ได้หรือไม่ เป็นต้น

การเขียนคำถามการวิจัย

1. ความหมาย

หมายถึง ข้อความที่กำหนดขึ้นเพื่อถามว่า การที่จะตอบโจทย์วิจัยได้นั้น นักวิจัยจะต้องตอบคำถามย่อย ๆ ใดบ้างโดยแต่ละคำถามการวิจัยต้องอยู่ภายใต้กรอบของโจทย์วิจัย หรืออาจกล่าวว่า คำถามการวิจัยเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทางที่นักวิจัยกำหนดล่วงหน้าว่า เพื่อที่ตอบโจทย์วิจัยนั้นจะต้องทำกิจกรรมย่อยใดบ้าง

2. หลักการเขียน

2.1 แต่ละคำถามการวิจัยต้องอยู่ภายใต้กรอบของโจทย์วิจัย

2.2 ควรมีการเรียงลำดับคำถามการวิจัยแต่ละข้อตามลำดับกิจกรรมก่อนหลัง

2.3 คำถามการวิจัยต้องไม่มากเกินไปจนนักวิจัยไม่สามารถทำกิจกรรมการวิจัยตอบคำถามทั้งหมด

การเขียนวัตถุประสงค์การวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัยคือ ภาพความสำเร็จ/ผลผลิต(Output) ที่นักวิจัยต้องการเห็นภายหลังดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น วัตถุประสงค์การวิจัยจำแนกเป็น

1. วัตถุประสงค์หลัก

เป็นข้อความที่บอกเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรมหลักเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย แต่ไม่บอกว่าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักจะต้องผ่านการทำกิจกรรมย่อยใดบ้าง วัตถุประสงค์หลักอาจเรียกว่าวัตถุประสงค์ทั่วไป

2. วัตถุประสงค์เฉพาะ

เป็นข้อความที่บอกว่า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก นักวิจัยจะต้องทำกิจกรรมย่อยใดบ้าง การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยต้องวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์เฉพาะ

3. หลักการเขียน

การเขียนข้อความของแต่ละวัตถุประสงค์การวิจัยมีลักษณะดังนี้

1. ถ้าเป็นวัตถุประสงค์หลักต้องเขียนให้สอดคล้องกับชื่อโครงการวิจัย หรือ โจทย์วิจัย

2. ถ้าเป็นจุดเฉพาะ การเขียนต้องสอดคล้องกับจำนวนข้อและเรียงลำดับข้อตามลำดับข้อคำถามการวิจัย

3. เขียนให้ชัดเจนว่าต้องการทำอะไร และสิ่งที่ทำต้องอยู่ในกรอบชื่อโครงการวิจัยไม่ใช่ออกนอกเรื่อง

4. วัตถุประสงค์ที่เขียนทุกข้อต้องสามารถวัด หรือ นับ หรือ สังเกตได้ด้วยเครื่องมือการวิจัย

5. แต่ละวัตถุประสงค์การวิจัยที่เขียนขึ้นแต่ละข้อ นักวิจัยต้องถามตัวเองว่า ด้วยศักยภาพและปัจจัยจำกัดที่มีอยู่สามารถทำได้ไหม

6. แต่ละข้อความของวัตถุประสงค์ต้องเขียนในรูปประโยคบอกเล่า ให้สั้นกะทัดรัดที่สุด และ ใช้ภาษาที่ง่าย

7. แต่ละข้อจะระบุปัญหาที่ต้องการศึกษาเพียงประเด็นเดียวเท่านั้นห้ามเขียนรวบประเด็นปัญหาหลายๆ ประเด็น เอาไว้ในวัตถุประสงค์ข้อเดียวกัน

8. ห้ามเอาผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการวิจัยมาเขียนเป็นวัตถุประสงค์ เพราะวัตถุประสงค์เป็นการระบุกิจกรรมที่นักวิจัยต้องทำพร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ผล แต่ผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเป็นเป็นสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ซึ่งอาจจะเป็นหรือไม่เป็นตามที่นักวิจัยคาดหวังไว้ก็ได้

9. คำที่ใช้เขียนขึ้นต้นประโยคของวัตถุประสงค์ไม่ควรใช้คำว่า เพื่อศึกษา..... เพราะมีความหมายที่กว้างไม่สามารถระบุว่าต้องการศึกษาในขอบเขตหรือแง่ใดใดบ้าง เขียนระบุเลยว่าต้องการทำกิจกรรมใด ตัวอย่างคำที่ใช้เขียนขึ้นต้นประโยคของวัตถุประสงค์ที่พบบ่อย เช่น

- เพื่อสำรวจ - เพื่อระบุ - เพื่อทดสอบ - เพื่อยืนยัน
- เพื่อเปรียบเทียบ - เพื่อวัดผล - เพื่อค้นหา - เพื่ออธิบาย
- เพื่อกำหนด - เพื่อบรรยาย - เพื่อตรวจสอบ - เพื่อทดลอง

การเขียนผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการวิจัย

1. ความหมาย

หมายถึง สิ่งที่นักวิจัยคาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย มีความสำคัญคือ ทำให้มองเห็นคุณค่าของโครงการวิจัยและเป็นส่วนสำคัญหนึ่งที่เจ้าของทุนผู้สนับสนุนโครงการวิจัยจะใช้เป็นเกณฑ์ในการที่จะสนับสนุนหรือปฏิเสธการให้ทุน

2. หลักการเขียน

การเขียนผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการวิจัยควรเขียนให้เห็นด้วย 3 ประเด็นที่สำคัญคือ

2.1 ผลผลิต (Output)

หมายถึง ผลผลิตที่เกิดจากการกิจกรรมการวิจัยโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะของการวิจัยเป็นตัวตั้ง ดังนั้น การเขียนผลผลิตต้องมีความสอดคล้องและครบตามจำนวนวัตถุประสงค์การวิจัยเฉพาะ

2.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

หมายถึง การคาดคะเนของนักวิจัยที่แสดงให้เห็นว่า จะนำผลผลิตของการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างใดและใครเป็นผู้ใช้ นักวิจัยไม่ต้องทำการติดตามว่ามีการเอาไปใช้ประโยชน์ดังที่คาดหวังหรือไม่ การเขียนต้องให้เห็นผลลัพธ์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนหรือเป็นรูปธรรมเพราะเป็นส่วนที่แสดงให้เห็นคุณค่าของโครงการวิจัยนั้น แบบฟอร์มเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยของ วช. ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 ผลลัพธ์ที่เขียนอาจแสดงให้เห็นศักยภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเกี่ยวกับ

1. แก้ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย
2. เป็นองค์ความรู้ในการวิจัยต่อไป
3. บริการความรู้แก่ประชาชน
4. บริการความรู้แก่ภาคธุรกิจ
5. นำไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์
6. เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
7. เป็นประโยชน์ต่อประชากรกลุ่มเป้าหมาย
8. อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ

แต่ละข้อดังกล่าว 1 – 8 เมื่อกล่าวถึงแต่ละผลลัพธ์ให้ระบุชื่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์กำกับด้วย

3. ผลกระทบจากโครงการวิจัย (Impact)

หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเชิงบวกภายหลังที่มีการนำผลจากโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ควรเขียนให้เห็นผลกระทบจากโครงการวิจัยอย่างชัดเจน เพราะเป็นอีกส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นคุณค่าที่สำคัญของโครงการวิจัยนั้น

การเขียนขอบเขตการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย หมายถึง กรอบที่นักวิจัยระบุว่าการดำเนินการเพื่อตอบปัญหาหรือโจทย์วิจัยนั้นเกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขใด ขอบเขตการวิจัยโดยปกติแบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ

1. ขอบเขตด้านประชากร/สิ่งทดลอง/ผู้ให้ข้อมูลหลัก

การเขียนแต่ละคำมีความหมายและหลักการเขียนที่แตกต่างกันคือ

1.1 ประชากร(Population) หมายถึง กลุ่มคน/สิ่งของ/สัตว์ ที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ณ เวลาใดเวลาหนึ่งและสถานที่ใดสถานที่หนึ่งซึ่งนักวิจัยใช้เป็นเป้าหมายของการศึกษาผลอย่างใดอย่างหนึ่งตามวัตถุประสงค์การวิจัย เมื่อใช้จำนวนเป็นเกณฑ์ ประชากรจำแนกเป็น 2 ประเภทคือ ประชากรที่ทราบจำนวนทั้งหมด(Finite Population) และประชากรที่ไม่ทราบจำนวนที่แท้จริง (Infinite Population) เมื่อนักวิจัยกำหนดใช้ ประชากรเป็นแหล่งข้อมูล (Source of Data) ต้องเขียนระบุถึงกลุ่มตัวอย่าง/ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง(ถ้าสามารถระบุ) วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างในหัวข้อวิธีดำเนินการวิจัย การเขียนขอบเขตด้านประชากรให้ระบุว่าประชากรคืออะไร/คือใคร ถ้าเป็นประชากรที่ทราบจำนวนให้ระบุว่าจำนวนประชากรทั้งหมดมีเท่าใด แต่ถ้าเป็นประชากรที่ไม่ทราบจำนวนที่แท้จริง ให้ระบุแต่เพียงว่า ประชากรคืออะไร/คือใคร

1.2 สิ่งทดลอง (Experimental Material) ในการวิจัยเชิงทดลอง ข้อมูลที่ต้องการเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่าง สิ่งทดลอง กับ ตัวกระทำ (Treatment))

สิ่งทดลอง อาจเป็นคำนามที่นับได้ เช่น จำนวนของผลลางสาด จำนวนสัตว์ชนิดใดชนิดหนึ่ง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง และสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง หรืออาจเป็นคำนามที่นับเป็นหน่วยโดยตรงไม่ได้โดยเฉพาะของเหลวชนิดต่าง ๆ แต่สามารถบอกเป็นปริมาตร หรือ ปริมาณว่ามีมากน้อยเท่าใด เช่น น้ำปริมาตร100 มิลลิลิตร เป็นต้น

สำหรับสิ่งทดลองที่เป็นคำนามที่นับได้ และแต่ละหน่วยมีความแปรผันในกลุ่มเดียวกัน หน่วยทดลองในลักษณะนี้มีความหมายเช่นเดียวกับ ประชากร เช่น การวิจัยเชิงทดลองเพื่อ

ทดลองสมมติฐาน การให้ยา A กับคนไข้ที่เป็นโรค B น่าจะให้ผลในการรักษาดีกว่าการให้ยา C เป็นต้น จากดังยกตัวอย่าง ถ้ากล่าวในแง่ของประชากรของการวิจัยคือ คนไข้ที่เป็นโรค B เช่นเดียวกันถ้ากล่าวในแง่การทดลอง สิ่งทดลองคือ คนไข้ที่เป็นโรค B ซึ่งจะถูก Treatment ด้วยยา A ละ C

เมื่อนักวิจัยกำหนดใช้ สิ่งทดลองเป็นแหล่งข้อมูล (Source of Data) ต้องเขียนระบุถึงหน่วยทดลอง/ขนาดของหน่วยทดลอง (ถ้าสามารถระบุ) วิธีการคัดเลือกหน่วยทดลองในหัวข้อวิธีดำเนินการวิจัย

การเขียนขอบเขตด้านสิ่งทดลองให้ระบุว่าสิ่งทดลองคืออะไร ถ้าสิ่งทดลองเป็นคำนามที่นับได้และมีความแปรผันระหว่างแต่ละหน่วยให้ระบุจำนวนทั้งหมด แต่ถ้าเป็นสิ่งทดลองเป็นคำนามที่นับไม่ได้ ให้ระบุแต่เพียงว่า สิ่งทดลองคืออะไร

1.3 ผู้ให้ข้อมูลหลัก(Key Person) หมายถึง กลุ่มคนที่มีความรู้ในเรื่องใดเรื่องอย่างเฉพาะและมีจำนวนไม่มาก เช่น ภูมิปัญญาหรือปราชญ์ชาวบ้าน เป็นต้น ผู้ให้ข้อมูลหลักใช้บ่อยกับโครงการวิจัยเชิงคุณภาพและมีความจำเพาะกับบริบทพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง

การเขียนถึงผู้ให้ข้อมูลหลักต้องระบุคุณสมบัติที่ต้องการตามวัตถุประสงค์การวิจัย เช่น ระบุว่า ผู้ให้ข้อมูลหลักคือภูมิปัญญาท้องถิ่นการย้อมผ้าหม้อห้อมของจังหวัดแพร่ เป็นต้น

2. ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา/เนื้อหา

2.1 ตัวแปร(Variable) หมายถึง คน สัตว์ สิ่งของ ปรากฏการณ์ซึ่งเมื่อกล่าวถึงแล้วมีค่าที่เกิดจากการสังเกต การวัด หรือ การนับอย่างน้อยตั้งแต่ 2 ค่าหรือระดับ เช่น เพศของคนมี 2 ค่า คือ เพศหญิง และเพศชาย แต่คำว่า “คน” มีความหมายเดียวจึงไม่จัดเป็นตัวแปร ความสวย อาจมีค่าอย่างน้อย 3 ระดับ คือ สวยที่สุด สวยรองเป็นอันดับ 2 และสวยรองเป็นอันดับ 3 หรือ จากตัวอย่างงานวิจัยเช่น การสำรวจความหลากหลายทางชีวภาพของพืชตามเส้นทางการท่องเที่ยวเชิงนิเวศภูเมี่ยงวนอุทยานคลองตรอน จังหวัดอุตรดิตถ์ จากชื่องานวิจัยพบว่า ความหลากหลายทางชีวภาพของพืชจัดเป็นตัวแปร เพราะชนิดของพืชตลอดเส้นทางการท่องเที่ยวมีค่าการสังเกตมากกว่า 1 ชนิด แต่เส้นทางการท่องเที่ยวดังกล่าวไม่จัดเป็นตัวแปรเพราะมีค่าการสังเกตเพียงค่าเดียว

ในการวิจัย ถ้าค่าของตัวแปรใดเป็นปัจจัยหรือเป็นเงื่อนทำให้เกิดผลอย่างใดอย่างหนึ่งที่ต้องการศึกษา เรียกตัวแปรนั้นว่า ตัวแปรต้น(Independent Variable) ส่วนผลที่เกิดจากเงื่อนไขของแต่ละตัวแปรต้น ((Dependent Variable) คือ ตัวแปรตาม การเขียนถึงตัวแปรที่ศึกษาให้เขียนระบุว่า

1. ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลอง ต้องเขียนให้เห็นกระบวนการกระทำของสิ่งที่ใช้กระทำ เช่น จากโครงการวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบการเจริญเติบโตของปลาดุกบิ๊กอุยระหว่างการใช้เนื้อหอยเชอรี่และปลาป่นเป็นแหล่งโปรตีนในสูตรอาหารเลี้ยง จากตัวอย่าง ตัวแปรต้นคือการทดลองเลี้ยงปลาดุกบิ๊กอุยด้วยสูตรอาหารที่แตกต่างกันซึ่งมี 2 ค่าให้เขียนว่า ตัวแปรต้นคือ การทดลองเลี้ยงปลาดุกบิ๊กอุยด้วยสูตรอาหารที่มีปลาป่นเป็นแหล่งโปรตีน และ การทดลองเลี้ยงปลาดุกบิ๊กอุยด้วยสูตรอาหารที่มีเนื้อหอยเชอรี่เป็นแหล่งโปรตีน ไม่ใช่เขียนว่า ตัวแปรต้นคือ สูตรอาหารเลี้ยงปลาดุกบิ๊กอุยที่มีปลาป่นเป็นแหล่งโปรตีน และ สูตรอาหารเลี้ยงปลาดุกบิ๊กอุยที่มีเนื้อหอยเชอรี่เป็นแหล่งโปรตีน การเขียนดังยกตัวอย่างไม่เห็นกระบวนการกระทำ ถือว่าผิดหลักการเขียนถึงตัวแปรต้นและมักพบบ่อย ส่วนตัวแปรตามคือ การเจริญเติบโตของประหลาดดุกบิ๊กอุยซึ่งมี 2 ค่า ดังนั้น ต้องเขียนว่า ตัวแปรตามคือ การเจริญเติบโตของปลาดุกบิ๊กอุยที่เลี้ยงด้วยสูตรอาหารที่มีปลาป่นเป็นแหล่งโปรตีน และ การเจริญเติบโตของปลาดุกบิ๊กอุยที่เลี้ยงด้วยสูตรอาหารที่มีเนื้อหอยเชอรี่เป็นแหล่งโปรตีน ไม่ใช่เขียนว่า การเจริญเติบโตของปลาดุกบิ๊กอุย

2. ถ้าเป็นการวิจัยเชิงสำรวจและตัวแปรของการวิจัยมีเพียงตัวเดียว ให้เขียนว่า ตัวแปรที่ศึกษาคือ.....

3. ถ้าเป็นการวิจัยเชิงสำรวจและตัวแปรที่ศึกษามีมากกว่า 1 ตัวแปร และสามารถระบุได้ว่า ตัวแปรกลุ่มหนึ่งเป็นปัจจัยเหตุที่จะทำให้เกิดผลอย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเขียนต้องระให้ปัจจัยเหตุเป็นตัวแปรต้น และเขียนผลที่เกิดขึ้นเนื่องจากเนื่องจากปัจจัยเหตุเป็นตัวแปรตาม

ตัวแปรที่ศึกษาคือสิ่งใดบ้าง ซึ่งอาจเขียนให้เห็นถึงตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ในการวิจัยทางการศึกษาที่ต้องการพัฒนาผู้เรียนในสาระการเรียนรู้ใดเฉพาะนอกจากจะเขียนให้เห็นขอบเขตด้านตัวแปรแล้ว ต้องเขียนให้เห็นว่าสาระการเรียนรู้ที่นำมาวิจัยนั้นมีขอบเขตอย่างใด

3. ขอบเขตด้านระยะเวลาและพื้นที่การวิจัย

ขอบเขตด้านระยะเวลา หมายถึง การระบุว่าระยะเวลาเวลาที่จะดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาใด ระยะเวลาการวิจัยจะมีผลต่อข้อมูลการวิจัยโดยเฉพาะการวิจัยทางสังคมศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของคนเพราะมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงตามเวลา

การเขียนถึงขอบเขตด้านระยะเวลาจึงต้องเป็นช่วงเวลาไม่ใช่จำนวนเวลา เช่น ไม่ระบุว่าระยะเวลาที่ทำการวิจัยคือ 1 ปี แต่ต้องเขียนระบุเป็น กันยายน พ.ศ. 255.... –สิงหาคม 255....เป็นต้น

สำหรับขอบเขตด้านพื้นที่การวิจัย ให้เขียนระบุว่าพื้นที่ทำการวิจัยคือที่ใด พื้นที่การวิจัยแต่ละพื้นที่จะมีบริบทด้านต่าง ๆ เฉพาะและแตกต่างจากบริบทของพื้นที่อื่น ดังนั้น จึงมีผลต่อข้อมูลการวิจัยโดยเฉพาะการวิจัยทางสังคมศาสตร์ซึ่งบริบทของพื้นที่มีผลต่อการกำหนดวิถีการดำเนินชีวิต หรือพฤติกรรมของคนในพื้นที่นั้น

การเขียนนิยามคำศัพท์เฉพาะ

คำศัพท์เฉพาะ หมายถึง

1. คำศัพท์ที่นักวิจัยบัญญัติขึ้นใช้เฉพาะในโครงการวิจัยของตนโดยที่คำศัพท์ดังกล่าวมีความหมายเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งแตกต่างจากคำศัพท์ทั่วไป หรือ

2. คำศัพท์ที่มีหลายความหมายซึ่งนักวิจัยต้องเลือกใช้ความหมายใดความหมายหนึ่ง ดังนั้นเมื่อเลือกแล้วต้องนิยามความหมายที่เลือกเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

นิยามคำศัพท์เฉพาะจำแนกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. การนิยามคำศัพท์ทั่วไป

หมายถึง การเขียนนิยามความหมายกับคำศัพท์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นเพื่อวัด นับ หรือ สังเกตตัวแปรตาม

2. การนิยามศัพท์เฉพาะ/เชิงปฏิบัติการ

หมายถึง การเขียนนิยามความหมายตัวแปรตามแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการเพื่อที่ระบุว่าจะวัด นับ หรือสังเกตสิ่งใด/เงื่อนไขใด/พฤติกรรมใด ดังนั้น แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่นำมาสร้างเป็นนิยามความหมายตัวแปรตามต้องเป็นผลจากการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มาของคำนิยามเชิงปฏิบัติปรากฏ 2 ส่วน ส่วนแรกคือ จากชื่อโครงการวิจัย ส่วนที่ 2 จากวัตถุประสงค์การวิจัย

การเขียนนิยามเชิงปฏิบัติการต้องระบุให้เห็นก่อนว่าอาศัยแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการของใครบ้าง(เขียนกล่าวเฉพาะชื่อโดยไม่ต้องยกข้อความ)ที่นำมากำหนดเป็นนิยามเชิงปฏิบัติการ แล้วจึงเขียนนิยามความหมายตัวแปรตามตาม แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการนั้น

การเขียนสมมติฐาน(ถ้ามี)/กรอบแนวคิดการวิจัย

1. สมมติฐานการวิจัย

1.1 ความหมาย หมายถึง ข้อความที่นักวิจัยนำเสนอเพื่อคาดคะเนคำตอบ/สาเหตุของปัญหา/หรือคาดคะเนความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นและตัวแปรตามโดยข้อความที่เขียนนั้นต้องอ้างอิงแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่เหมาะสมสนับสนุน

1.2 หลักการเขียน ลักษณะข้อความของสมมติฐานเมื่อเขียนแล้วต้อง

1. สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย/โจทย์วิจัย
2. มีแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการอ้างอิงสนับสนุน(ส่วนนี้ต้องปรากฏในส่วนทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง)
3. แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่นำมาอ้างอิงต้องสอดคล้องกับสาเหตุของปัญหาการวิจัย

2. กรอบแนวคิดการวิจัย

2.1 ความหมาย หมายถึงข้อความ หรือ แผนภูมิที่นักวิจัยนำเสนอเพื่อให้เห็นว่าสาระสำคัญ (Concept) การทำวิจัยคืออย่างไร โดยสาระสำคัญดังกล่าวอย่างง่ายสุดอาจแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ศึกษาโดยมีกรอบแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องรองรับซึ่งก็คือสมมติฐานการวิจัย แต่กรอบแนวคิดอาจขยายแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างปัญหา สาเหตุของปัญหา กระบวนการแก้ปัญหา ผลผลิต ผลประโยชน์ และผลกระทบที่เกิดจากงานวิจัย

2.2 หลักการเขียน การเขียนกรอบแนวคิดไม่มีหลักการเขียนที่แน่นอนตายตัว นักวิจัยบางท่านอาจเสนอกรอบแนวคิดให้เห็นเฉพาะความสัมพันธ์ระหว่างปัญหา สาเหตุของปัญหา ตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยความสัมพันธ์ดังกล่าวรองรับกับแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีดำเนินการที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยและสาเหตุนั้น ด้วยเหตุดังกล่าวข้อเสนอโครงการวิจัยจึงกำหนดหัวข้อสมมติฐานการวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัยให้เป็นหัวข้อเดียวกัน แต่นักวิจัยบางท่านอาจขยายกรอบแนวคิดการวิจัยมากกว่าการเขียนสมมติฐานการวิจัย เช่น การเขียนกรอบแนวคิดการวิจัยให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการวิจัย สาเหตุของปัญหา แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่ใช้เป็นแนวทางดำเนินการหาคำตอบของปัญหาการวิจัย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการวิจัย หรืออาจกล่าวว่าเขียนให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวป้อน(Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต

ผลลัพธ์ และผลกระทบโดยกรอบแนวคิดดังกล่าว อาจเขียนนำเสนอในลักษณะการบรรยายความ หรือ แผนภูมิถ้าเขียนเป็นแผนภูมิอาจกำหนดกรอบการเขียนดังแผนภูมิ

การเขียนการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความสำคัญ

การทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อนักวิจัยอย่างยิ่งเพราะทำหน้าที่ตอบปัญหาต่าง ๆ ของการทำวิจัยนักวิจัยต้องทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ทำวิจัยนักวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นตัดสินใจว่าปัญหาที่ค้นพบนั้นเป็นปัญหาการวิจัยหรือปัญหาที่มีคำตอบแล้วจนสิ้นสุดการอภิปรายผลการวิจัยจึงอาจกล่าวว่าการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องคือที่ปรึกษาของนักวิจัย

2. ประเด็นที่ต้องการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วเขียนนำเสนอ

เป็นการยากที่จะตอบว่านักวิจัยควรต้องทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นหรือหัวข้อใดบ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่า นักวิจัยยังขาดความรู้ในเรื่องใดเกี่ยวกับปัญหาการวิจัยที่ต้องการคิดค้นหาคำตอบ แต่ขอเสนอแนะประเด็นกว้าง ๆ โดยเขียนทบทวนให้เห็น

2.1 ความรู้ความเข้าใจกับปัญหาการวิจัย เช่น ทบทวนเกี่ยวกับ ความหมาย สาเหตุของปัญหา สภาวะของปัญหาที่เป็นอยู่ ณ เวลาที่ทำการวิจัย ความรุนแรงหรือผลกระทบของปัญหา กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับปัญหา (ถ้ามี) เป็นต้น

2.2 แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่ใช้เป็นแนวทางดำเนินการหาคำตอบของปัญหาการวิจัย ส่วนนี้เปรียบเสมือนเครื่องส่องสว่างที่นักวิจัยใช้ส่องเข้าไปในความมืดเพื่อให้มองเห็นคำตอบหรือภาพของปัญหาในลักษณะนามธรรม (ซึ่งก็คือสมมติฐานของการวิจัยนั้น) แต่ข้อเท็จจริงของคำตอบหรือภาพจะเป็นอย่างที่นักวิจัยเห็นหรือไม่นั้น นักวิจัยจะต้องทำการตรวจสอบโดยการสัมผัสภาพนั้นด้วยการรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ ดังนั้น ปัญหาการวิจัยเดียวกันแต่นักวิจัยคนละคนกันอาจใช้แนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่แตกต่างกันและย่อมมีสมมติฐานการวิจัยที่แตกต่างกันด้วย แต่ละแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่นักวิจัยนำเสนอต้องมีความสอดคล้องกับปัญหาการวิจัยมากที่สุด

2.3 ตัวแปรตาม เป็นการทบทวนให้เห็นแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการมากำหนดนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการตัวแปรตามซึ่งกล่าวโดยละเอียดแล้วในหัวข้อการนิยามศัพท์เฉพาะ

2.4 เครื่องมือการวิจัยโดยเฉพาะเครื่องมือวัด นับ หรือสังเกตตัวแปรตามตามนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ เช่น ทบทวนเกี่ยวกับ ความหมาย ส่วนประกอบ หลักการทำงาน วิธีการสร้าง (ถ้านักวิจัยต้องสร้างเอง) วิธีการใช้ ข้อจำกัดในการใช้ (ถ้ามี)

2.5 บริบทของพื้นที่ โครงการวิจัยเชิงพื้นบางเรื่องนักวิจัยอาจต้องทำการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องที่เป็นบริบทของพื้นที่ เพราะบริบทดังกล่าวจะมีอิทธิพลต่อผลการผลวิจัย

2.6 โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการทบทวนเฉพาะเรื่องที่ความสัมพันธ์กับปัญหาการวิจัยของตนเองเพื่อที่จะบุให้ได้ว่า งานวิจัยของตนเองมีความแตกต่างจากผลงานวิจัยของผู้อื่นในประเด็นใด นอกจากนี้ยังมองให้เห็นแนวทางการวิจัย ปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการ เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการวิจัย

หมายเหตุ

1. แต่ละประเด็นที่เสนอแนะให้ต้องทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวก่อนหน้าเป็นเพียงแนวทางเสนอแนะเท่านั้น ข้อเท็จจริงแล้วนักวิจัยอาจเพิ่มบางประเด็น/หัวข้อตามดุลพินิจของตนเอง

2. การทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องระหว่างการทำวิทยานิพนธ์หรือปริญญานิพนธ์จะมีความแตกต่างกับการทำวิจัยทั่วไป กล่าวคือ สำหรับการทำวิทยานิพนธ์หรือปริญญานิพนธ์นั้นนักวิจัยจะต้องทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลายเพื่อแสดงภูมิรู้โดยผลการทบทวนบางส่วนอาจไม่ถูกนำมาใช้ในกระบวนการวิจัย สำหรับการทำวิจัยทั่วไปนั้นนักวิจัยจะทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำความรู้มาใช้เฉพาะงานวิจัยของตนเอง

3. การอ้างอิง

การเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อความถือเป็นหัวใจสำคัญของการบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักวิจัยควรเรียนรู้เกี่ยวกับ

3.1 ระบบการอ้างอิง เมื่อนักวิจัยเลือกใช้ระบบการอ้างอิงใดครั้งแรกแล้ว ทุกครั้งต่อไปที่มีการอ้างอิงจะต้องเป็นระบบเดียวกันหมด การอ้างอิงถ้าเป็นเอกสาร ระบบการอ้างอิงที่ใช้อย่างแพร่หลายมี 2 ระบบคือ ระบบแรกเรียกว่า ระบบ นาม ปี หน้า ซึ่ง *นาม* หมายถึง ชื่อ-สกุล ของผู้เขียน *ปี* หมายถึง ปีที่พิมพ์เอกสารที่นำมาอ้างอิง ส่วน *หน้า* หมายถึง หน้าของเอกสารที่นำข้อความมาอ้างอิง ข้อดีของการเขียนที่มาของแหล่งอ้างอิงระบบนี้คือ ทำให้สะดวกและรวดเร็วต่อการ

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความที่นำมาอ้างอิง ส่วนอีกระบบหนึ่งเรียกว่าว่าระบบนาม ปี ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับระบบ นาม ปี หน้า ต่างกันที่ระบบ นาม ปี ไม่ระบุหน้าของเอกสารที่นำมาอ้างอิง ข้อเสียคือทำให้เสียเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อความที่นำมาอ้างอิง หากเอกสารที่นำมาอ้างอิงนั้นมีจำนวนหน้ามาก

3.2 เอกสารที่ใช้อ้างอิงเกี่ยวกับแนวคิด/หลักการ/วิธีการ/โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือควรมีอายุการตีพิมพ์นับเป็นปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน 5 ปีหรือมากสุดไม่ควรเกิน 10 ปี) ทั้งนี้เพราะเมื่อเวลาเปลี่ยนแปลง สิ่งที่ทำการทบทวนย่อมมีการเปลี่ยนแปลงตาม

3.3 เอกสารที่ใช้อ้างอิงเกี่ยวกับทฤษฎี/กฎ/หลักการซึ่งที่เป็นที่ยอมรับและปัจจุบันยังใช้อ้างอิงกันอยู่จะไม่จำกัดอายุการตีพิมพ์

3.4 เอกสารของสำนักพิมพ์มีความน่าเชื่อถือในการอ้างอิงมากกว่าเอกสารจากโรงพิมพ์ เพราะเอกสารจากสำนักพิมพ์มีคณะกรรมการหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาทำหน้าที่ตรวจสอบก่อนการตีพิมพ์ ส่วนโรงพิมพ์นั้นผู้เขียนสามารถจ้างให้พิมพ์ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีการกลั่นกรอง

3.5 ความน่าเชื่อถือของการอ้างอิงจาก web site ต่าง ๆ นั้น ข้อความที่นำมาอ้างอิงต้องต้องมาจากหรือเป็นของบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือในวงวิชาการสาขานั้น หรือ มีการอ้างอิงไปยังแหล่งปฐมภูมิ ข้อควรระวังคือบาง Web site ไม่ปรากฏชื่อเจ้าของข้อความนั้น การนำมาอ้างอิงอาจขาดความน่าเชื่อถือ

3. หลักการเขียน

การทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องอาจเขียนตามหลักการดังนี้

3.1 ระบุหัวข้อหลักที่ต้องการทำการทบทวนโดยอาจใช้ข้อความนำว่า ในการทำวิจัยเรื่อง ..... (ชื่อเรื่องโครงการวิจัย) นักวิจัยขอเสนอผลทำการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวของดังมีหัวข้อต่อไปนี้

3.2 ต้องเขียนผลการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องครบตามหัวข้อที่นำเสนอ

3.3 แต่ละหัวข้อที่กำหนดดังกล่าวข้อ 3.1-3.2 ควรทำการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายบุคคลหรือหลากหลายความคิด เพราะแหล่งบุคคลที่แตกต่างกันอาจนำเสนอแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการ ในเรื่องเดียวกันที่แตกต่างกัน

3.4 เมื่อนักวิจัยทำการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้อ 3.3 เสร็จแล้ว ต้องเขียนสรุปเป็นแนวคิดของตนเอง ผลการสรุปจะถูกนำไปใช้ในกระบวนการวิจัย เช่น การกำหนดขอบเขตตัวแปร การกำหนดนิยามเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

3.5 การเขียนเพื่อนำเสนอแนวคิด (ยังไม่กำหนดเป็นทฤษฎี) การนิยามความหมายของแต่ละคำศัพท์จะต้องเรียงลำดับปีที่พิมพ์ของแหล่งอ้างอิงจากปีที่พิมพ์ก่อนมาถึงปีที่พิมพ์สุดท้าย ทั้งนี้เพราะจะทำให้มองเห็นลำดับการพัฒนาของแนวคิดนั้น

3.6 การเขียนเพื่อนำเสนอแต่ละทฤษฎี/หลักการของบุคคลเดียวกันซึ่งยอมรับอยู่และรู้จักกันอย่างแพร่หลาย เช่น ทฤษฎีจิตวิทยาเฉพาะของซิกมัน ฟรอยส์ นักวิจัยอาจแสดงแหล่งอ้างอิงเพียงแหล่งเดียว ทั้งนี้เพราะข้อความของแต่ทฤษฎี/หลักการที่นำเสนอมีความหมายเดียวกันหมด

3.7 การเขียนแหล่งที่มาของข้อความที่นำมาอ้างอิงเขียนได้ 2 ลักษณะ คือ ***ลักษณะแรก*** เขียนที่มาของแหล่งอ้างอิงก่อนแล้วต่อด้วยข้อความที่นำมาอ้างอิง วิธีการเขียนจะเป็นดังตัวอย่างคือ ระวี รุ่งวิไล (2554: 11-12) กล่าวว่า .....ข้อความที่อ้างอิง.....หรือ ระวี รุ่งวิไล (2554) กล่าวว่า.....ข้อความที่อ้างอิง ***ส่วนแบบหลัง*** เขียนข้อความที่นำมาอ้างอิงก่อนแล้วต่อด้วยแหล่งอ้างอิง วิธีการเขียนจะเป็นดังตัวอย่างคือ .....ข้อความที่อ้างอิง .....(ระวี รุ่งวิไล. 2554: 11-12) หรือ.....ข้อความที่อ้างอิง.....(ระวี รุ่งวิไล. 2554) ในทางปฏิบัติ การเขียนที่มาของแหล่งอ้างอิงจะไม่เลือกเขียนลักษณะใดลักษณะหนึ่งเพียงอย่างเดียว นักวิจัยอาจเขียนร่วมกันทั้งนี้เพื่อความสละสลวยของภาษา

3.8 ในกรณีที่ข้อความที่นำมาอ้างอิงนั้นแบ่งออกเป็นข้อ ๆ หรือแบ่งเป็นย่อหน้า จะต้องเขียนแหล่งที่มาของอ้างอิงคลุมก่อนจะขึ้นข้อ/ย่อหน้าแรก เช่น ประพจน์ ใจเอี่ยมงาม (2553: 16) กล่าวว่า หนังตะลุงมีบทบาทต่อคุณธรรม จริยธรรมของชุมชน..... โดยจำแนกเป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. .....

2. .....

ไม่ใช่เขียนว่า หนังตะลุงมีบทบาทต่อคุณธรรม จริยธรรมของชุมชน.....โดยจำแนกเป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. .....

2. ..... (ประพจน์ ใจเอี่ยมงาม (2553: 16)

3.9 ข้อความที่นำมาใช้อ้างอิงควรนำมาจากแหล่งอ้างอิงปฐมภูมิ แต่บางครั้งนักวิจัยอาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อความที่อ้างอิงจากแหล่งทุติยภูมิ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะไม่สามารถสืบค้นข้อความดังกล่าวไปยังแหล่งปฐมภูมิได้ กรณีเช่นนี้ การเขียนแหล่งที่มาของข้อความจากแหล่งอ้างอิงทุติยภูมิอาจเขียนดังตัวอย่าง เช่น เสถียร นาคปก (อ้างถึงใน/อ้างใน น้ำทิพย์ ใจปรีดี. 2549: 11-12) กล่าวว่า.....ข้อความที่อ้างอิง...

3.10 ถ้าข้อความที่อ้างอิงนำมาจากเว็บไซต์ ให้เขียนดังตัวอย่าง น้ำทิพย์ ใจปรีดี (2551. ออนไลน์) กล่าวว่า.....ข้อความที่อ้างอิง หรือ.....ข้อความที่อ้างอิง.....หรือ..(น้ำทิพย์ ใจปรีดี. 2551: ออนไลน์)

3.11ในกรณีที่เป็นการสำรวจโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องและต้องการนำเสนอผลโครงการวิจัยนั้น นักวิจัยต้องเขียนให้เห็น

1. ชื่อนักวิจัย ปีที่ทำการวิจัย หน้าที่อ้างอิง
2. ชื่อเรื่องทำการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. ข้อสรุปผลการวิจัย
5. ข้อสรุปมีความเกี่ยวโยงกับงานวิจัยที่กำลังทำ
6. ข้อที่ควรเพิ่มเติมคืออะไร

การเขียนเอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

การเขียนเอกสารอ้างอิงมีหลายระบบ นักวิจัยสามารถเลือกเขียนระบบใดย่อมได้ แต่เมื่อเลือกระบบใดแล้วเอกสารอ้างอิงแต่ละเล่มต้องเขียนเป็นระบบเดียวกันหมด ประเด็นหนึ่งที่สำคัญคือเอกสารที่นำมาอ้างอิงข้อความในการทบทวนเอกสารและโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกเล่มต้องปรากฏในส่วนการทบทวนเอสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียนวิธีดำเนินการวิจัยการ

การเขียนวิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วยแต่ละหัวข้อตามลำดับคือ

1. ระเบียบวิธีวิจัย

หมายถึง ระเบียบวิธีที่นักวิจัยเลือกขึ้นเป็นกรอบสำหรับการออกแบบโครงการวิจัยวิจัยเพื่อให้มองเห็นวิธีการดำเนินการรวบรวมข้อมูล/เพื่อตอบปัญหาการวิจัย/เพื่อตอบโจทย์วิจัย ดังนั้นนักวิจัยจึงต้องเขียนระบุระเบียบวิธีวิจัยให้สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยหรือโจทย์วิจัย ในที่นี้ขอเสนอบางระเบียบวิธีวิจัยที่พบโดยทั่วไป เช่น

1.1 การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) หมายถึง ระเบียบวิธีวิจัยที่ต้องการศึกษาปรากฏการณ์/สภาวการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นอยู่ ณ เวลาที่ทำการวิจัย งานเชิงสำรวจส่วนใหญ่จะไม่มีการกำหนดสมมติฐาน ไม่ต้องควบคุมตัวแปรต้นตามเงื่อนไขของสมมติฐาน และไม่ต้องกำหนดตัวแปรที่ต้องควบคุม ยกเว้นบางงานวิจัยเชิงสำรวจโดยมีวัตถุประสงค์บางประการ เช่น การวิจัยเพื่อศึกษาปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อ.....จำเป็นต้องกำหนดสมมติฐานและควบคุมตัวแปร

1.2 การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) หมายถึง ระเบียบวิธีวิจัยที่นักวิจัยต้องการตรวจสอบสมมติฐานโดยใช้ข้อมูลการทดลองมาสนับสนุนเพื่อที่จะปฏิเสธหรือยอมรับสมมติฐานนั้น การวิจัยเชิงทดลองต้องมีการกำหนดตัวแปรต้นตามตามเงื่อนไขของสมมติฐานอย่างสมบูรณ์ มีการกำหนดตัวแปรที่ต้องควบคุมอย่างสมบูรณ์ ด้วยเงื่อนไขที่เข้มงวดดังกล่าว การวิจัยเชิงทดลองจึงมักเป็นการวิจัยที่เกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ

1.3 การวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi Research) หมายถึง ระเบียบวิธีวิจัยที่มีลักษณะคล้ายกับการวิจัยเชิงทดลองแต่พบว่า ในการดำเนินการวิจัยนั้นไม่สามารถควบคุมตัวแปรอย่างสมบูรณ์โดยเฉพาะตัวแปรที่ต้องควบคุม การวิจัยประเภทนี้มักเป็นการวิจัยภาคสนาม การวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ การวิจัยทางด้านศึกษาศาสตร์

1.4 การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง ระเบียบวิธีวิจัยที่นักวิจัยดำเนินการแก้ปัญหา/พัฒนา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานประจำของตนเองโดยเทียบเคียงกับแบบแผนการทำงานตามวงจรของเดมมิ่ง (Deming’s cycle)

1.5 การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research หรือ PAR) หมายถึงการวิจัยที่ผู้ถูกวิจัยเป็นผู้มีส่วนร่วมดำเนินการกับนักวิจัย กระบวนการมีส่วนร่วมประกอบด้วย กิจกรรมคือร่วมคิด (ร่วมค้น/ร่วมคิด/ร่วมกำหนดปัญหา) ร่วมวางแผนดำเนินการวิจัย ร่วมดำเนินการวิจัย ร่วมประเมินผลการวิจัย และร่วมรับผลประโยชน์จากผลการวิจัย

หมายเหตุ

นักวิจัยพึงเข้าใจว่า ระเบียบวิธีวิจัยที่สถาบันวิจัยและพัฒนานำเสนอเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น โดยแท้จริงแล้วระเบียบวิธีวิจัยมีความหลากหลายในการจำแนก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนก เช่น สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2552: 118 – 119) จำแนกระเบียบวิธีวิจัยออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research หรือ Pure Research หรือ Theoretical Research) หมายถึง การวิจัยเพื่อศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่จากสมมติฐาน และความจริงที่สามารถสังเกต วัด หรือ นับได้ หรือ เป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติ โครงสร้างหรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อตั้งสมมติฐาน (Hypothesis) และกฎต่าง ๆ (Laws) โดยมิได้มุ่งหวังที่จะใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ

2. การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) หมายถึง การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า

3. การพัฒนาทดลอง (Experimental Development) หมายถึง งานวิจัยที่ทำอย่างเป็นระบบโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและประสบการณ์ที่มีอยู่เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์และเครื่องมือใหม่ เพื่อการติดตั้งกระบวนการ ระบบบริการใหม่ หรือเพื่อปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น

2. กลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูลหลัก/หน่วยทดลอง

ในหัวข้อขอบเขตการวิจัยดังกล่าวหน้า 14-17 มีการเขียนถึงขอบเขตด้านประชากร/ผู้ให้ข้อมูลหลัก/สิ่งทดลอง จากขอบเขตดังกล่าวจะนำมาสู่การเขียนกลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้ข้อมูลหลัก หรือหน่วยทดลองของหัวข้อวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

2.1 กลุ่มตัวอย่าง เขียนให้เห็น 2 ประเด็นคือ

ประเด็นแรก กลุ่มตัวอย่างคือใคร/อะไร มีขนาดเท่าใด(จำนวนสมาชิกของกลุ่มตัวอย่าง: ถ้าระบุได้) กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างทำอย่างใดหรือโดยวิธีใด ขนาดของกลุ่มตัวอย่างอาจกำหนดโดยจากหลักการ

1. ถ้าเป็นโครงการวิจัยแบบไม่ทดลอง ขนาดของกลุ่มตัวอย่างอาจใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie & Morgan (1970) แต่มีข้อจำกัดคือ จำนวนประชากรซึ่งเป็นที่มาของขนาดกลุ่มตัวอย่างต้องเป็นตามเงื่อนไขที่ตารางกำหนด หรือ อาจใช้สูตรการคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่างของ Yamane (1973) ซึ่งไม่กำหนดเงื่อนไขจำนวนประชากร คือ

$n = N/1+Ne^2$ เมื่อ

N = จำนวนประชากรทั้งหมด

e = ระดับนัยสำคัญทางสถิติ/ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับ

n = ขนาดของตัวอย่างสำหรับการวิจัย

หมายเหตุ

1. ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณจากสูตรของ Yamane (1973) ดังกล่าวแล้วนั้น หมายถึงขนาดต่ำสุด ในการดำเนินการวิจัย เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น นักวิจัยอาจกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างใหญ่กว่าขนาดที่ได้จากการคำนวณ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยของนักวิจัย

2. ถ้าเป็นโครงการวิจัยแบบทดลอง ขนาดของกลุ่มตัวอย่างต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของวิธีการทางสถิติอ้างอิงที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้ผลการวิจัยมีความน่าเชื่อถือ นักวิจัยต้องเข้าใจการวางแผนเพื่อกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างดังนี้

ขนาดของกลุ่มตัวอย่างจะแปรผกผันกับค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานจากค่าเฉลี่ย (Standard Error of the Mean) กล่าวคือ หากกลุ่มตัวอย่างมีขนาดใหญ่ ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานจากค่าเฉลี่ยจะลดลง ข้อเสียคือถึงแม้ทำให้เพิ่มโอกาสผลการทดสอบสมมติฐานมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ไม่มีนัยสำคัญทางปฏิบัติทั้งนี้เพราะทำให้เสียเวลาและอาจสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายปัจจัยที่เหมาะสมสำหรับกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย

1. ความเป็นเอกพันธ์ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่แต่ละสมาชิกมีความเป็นเอกพันธ์สูงจะมีขนาดเล็กกว่ากลุ่มตัวอย่างที่แต่ละสมาชิกมีความเป็นเอกพันธ์ต่ำ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น สถิติที่ต้องการวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis) ขนาดต่ำสุดของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับคือ 300 – 500

3. แบบแผนการวิจัย แบบแผนการวิจัยแบบทดลองจะใช้ขนาดตัวอย่างเล็กกว่าแบบแผนการวิจัยแบบไม่ทดลอง

4. ระดับนัยสำคัญของสมมติฐานที่ต้องการทดสอบ (α) ถ้ากำหนดสูง เช่นที่ 0.01 จะกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างใหญ่กว่ากำหนดที่ 0.05

5. ประเภทสมมติฐานทางสถิติที่ต้องการทดสอบ การทดสอบแบบ 2 ทางใช้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างมากกว่าการทดสอบแบบทางเดียว

6. ขนาดของอิทธิพล (Effect Size) ถ้าแต่ละสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างมีอิทธิพลเล็ก ขนาดของกลุ่มตัวอย่างมีขนาดใหญ่กว่ากลุ่มตัวอย่างที่แต่ละสมาชิกมีอิทธิพลใหญ่

ประเด็นหลัง เขียนให้ว่า วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างทำอย่างใดโดยยังไม่ต้อเขียนลำดับขั้นวิธีดำเนินการ จำแนกเป็น 2 วิธีคือ สุ่มโดยใช้หลัก (Probability Sampling) และคัดเลือกโดยวิธีอื่น (Non probability Sampling)

1. การคัดเลือกโดยใช้หลักความน่าจะเป็น เป็นการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้หลักการว่า แต่ละหน่วยที่เป็นสมาชิกของกลุ่มประชากรมีโอกาสที่จะถูกคัดเลือกเข้าเป็นสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างเท่ากัน การคัดเลือกแต่ละสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างเรียกว่า การสุ่มโดยใช้หลักความน่าจะเป็น (Probability Random Sampling) ซึ่งประกอบด้วย การสุ่มแบบง่าย การสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ การสุ่มแบบมีระบบ การสุ่มแบบกลุ่ม เป็นต้น นักวิจัยจะใช้วิธีการสุ่มแบบใดขึ้นอยู่กับลักษณะของประชากร ให้ศึกษารายละเอียดของการสุ่มแต่ละวิธี จากเอกสารตำราการวิจัย

2. การคัดเลือกโดยไม่ใช้หลักความน่าจะเป็น จำแนกเป็น

การคัดเลือกแบบบังเอิญ หลักการคือ กำหนดประชากรเป้าหมายการวิจัย คัดเลือกแต่ละสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างตามเกณฑ์ที่ต้องการตามความสะดวกของนักวิจัย เช่น โดยการประกาศรับสมัคร หรือ การพบโดยบังเอิญเป็นต้น

การคัดเลือกแบบเจาะจง หลักการคือ นักวิจัยคัดเลือกเฉพาะแต่ละสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยจงว่า ต้องการคัดเลือกสมาชิกหน่วยใดของประชากรให้เป็นสมาชิกของกลุ่มตัวอย่าง การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจงมีความลำเอียง หรือ มีจุดอ่อนด้านความตรงภายนอก (External Validity)

การคัดเลือกแบบโควตา หลักการคือ กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามความต้องการของนักวิจัยโดยไม่ต้องคำนึงถึงสัดส่วนของประชากร คัดเลือกแต่ละสมาชิกของกลุ่มตัวอย่างโดยไม่ใช้วิธีการสุ่มจนครบตามจำนวนที่กำหนด

การคัดเลือกแบบใช้วิธีการบอกต่อ หลักการคือใช้กับประชากรของโครงการวิจัยที่หายากหรือพบน้อยมากรวมทั้งนักวิจัยอาจไม่ทราบจำนวนที่แน่นอนได้เนื่องจากประชากรปกปิด หรือ ไม่ต้องการเปิดเผยตนเองให้สังคมทราบ วิธีการที่ใช้เรียกว่า *Delphi / EDFR* (Ethnographic Delphi Futures Research) เริ่มจากรวบรวมความคิดเห็น (ข้อมูล) จากผู้เชี่ยวชาญจำนวนหนึ่งที่

นักวิจัยทราบเท่านั้น การขยายจำนวนผู้เชี่ยวชาญจะเกิดจากการบอกต่อของผู้เชี่ยวชาญที่นักวิจัยทราบ ทำซ้ำวิธีการดังกล่าวจนได้ผู้เชี่ยวชาญครบตามจำนวนที่ต้องการ

สรุป การเขียนกลุ่มตัวอย่างต้องระบุ กลุ่มตัวอย่างคือใคร/อะไร ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง(ถ้าระบุได้) วิธีการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง(ถ้าต้องการค่าสถิติไปยังค่าพารามิเตอร์) วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

2.2 ผู้ให้ข้อมูลหลัก

นักวิจัยต้อง เขียนให้เห็นว่าวิธีการคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักทำอย่างไร

2.3 หน่วยทดลอง ต้องกล่าวให้เห็น 2 ประเด็นคือ ประเด็นแรกหน่วยทดลองคืออะไรซึ่งอาจเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ขนาดของหน่วยทดลองเท่าใด(ถ้าระบุได้) วิธีการกำหนดหน่วยทดลองทำอย่างใด วิธีการคัดเลือกหน่วยทดลองทำอย่างใด

การเขียนวิธีการสร้างวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์(ถ้ามี)

บางโครงการวิจัยนักวิจัยอาจต้องสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์เพื่อใช้แก้หรือตอบปัญหาการวิจัย ดังนั้น ในการเขียนต้องระบุว่าใช้นวัตกรรมใดพร้อมทั้งอ้างถึงแนวคิด/ทฤษฎี/หลักการ/วิธีการที่นำมาสร้างนวัตกรรม และวิธีการหาประสิทธิภาพนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์นั้นทำอย่างไร ตัวอย่างการเขียน เช่น

1. ทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อแนวคิด ทฤษฎี หลักการ วิธีการในสร้างนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์
2. ยกร่าง(ในกรณีที่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษา)/ออกแบบสิ่งประดิษฐ์โดยอาศัยแนวคิด/ทฤษฎี หลักการ วิธีการที่ทำการทบทวนเอสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3. ให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความตรง(Validity) ของนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์โดยใช้ค่า..... [เช่น ดรรชนีความสอดคล้อง (IOC) หรือ อัตราส่วนความตรงเชิงเนื้อหา (CVR)] พร้อมทั้งให้คำแนะนำ
4. แก้ไขนวัตกรรมที่ยกร่าง/หรือแบบของสิ่งประดิษฐ์ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
5. หาประสิทธิภาพของนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์

การเขียนเครื่องมือการวิจัย(เครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย)

เขียนแยกให้เห็นเป็นข้อ ๆ ว่า นักวิจัยต้องใช้เครื่องมือชนิดใดบ้างสำหรับการวัด นับ หรือสังเกตตัวแปรตาม โดยเครื่องมือการวิจัยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

สำหรับการวิจัยทางวิทยาศาสตร์นั้น นักวิจัยเขียนควรเขียนเป็นหัวข้อรวมว่า เครื่องมือและอุปกรณ์การวิจัย แล้วแยกเป็นหัวข้อย่อย 2 หัวข้อแรกกล่าวถึงอุปกรณ์การวิจัยร่วม ส่วนหัวข้อหลังคือเครื่องมือการวิจัย เมื่อกล่าวถึงอุปกรณ์การวิจัยให้เขียนเป็นรายการว่า โครงการวิจัยนี้ต้องการใช้อุปกรณ์การวิจัยใดบ้าง แต่ละชนิดมีปริมาตร/ขนาด/ปริมาณที่ต้องใช้เป็นเท่าใด และเมื่อกล่าวถึงหัวข้อเครื่องมือการวิจัยให้เขียนระบุว่าต้องใช้เครื่องมือชนิดใดบ้างสำหรับการวัด นับ หรือสังเกตตัวแปรตาม

สำหรับเครื่องมือการวิจัยที่นักวิจัยสร้างขึ้นมาใช้เฉพาะงานวิจัยของตนเอง ต้องเขียนให้เห็นว่าจะต้องหาคุณภาพเครื่องมือแต่ละชนิดอย่างใด ให้นักวิจัยศึกษาวิธีการสร้างเครื่องมือการวัยจากเอกสารตำราวิธีการสร้างเครื่องมือการวิจัย

การเขียนวิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล

อาจจำแนกวิธีการเขียนออกตามขั้นตอนวิธีการรวบรวมข้อมูลคือ

1. กระบวนการวิจัยแบบมีส่วนร่วม

ให้เขียนระบุว่า นักวิจัยจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีใด โดยทั่วไปการวิจัยแบบมีส่วนร่วมจะทำการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสังเกต การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group) การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ (By Change Interview)

2. กระบวนการวิจัยแบบสำรวจ

ให้เขียนเรียงตามลำดับการดำเนินการว่าเริ่มต้นอย่างใดจนกระทั่งได้ข้อมูลการวิจัยที่ต้องการ

3. กระบวนการวิจัยแบบทดลอง หรือ กึ่งทดลอง

เขียนให้เห็นว่าวิธีออกแบบการทดลองคืออย่างไร เช่น ออกแบบการทดลองแบบสุ่มสมบูรณ์ (Complete Randomize Design หรือ CRD) เป็นต้น เมื่อเขียนระบุแล้ว ให้เขียนวิธีดำเนินการทดลองเป็นลำดับขั้นและสอดคล้องกับวิธีการที่ออกแบบ เช่น เขียนให้เห็นว่า แบ่งกลุ่มทดลอง หรือ หน่วยทดลองอย่างใด กระบวนการกระทำ (Treatment) ต่อแต่ละกลุ่มทดลองทำอย่างใด เป็นต้น

วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

จำแนกเป็น

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ

จำแนกเป็นเป็น 2 ข้อย่อยคือ

1.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือการวิจัย กรณีที่นักวิจัยต้องสร้างเครื่องมือการวิจัยเพื่อใช้เฉพาะในแต่ละโครงการวิจัย จะต้องเขียนให้เห็นวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการหาเครื่องมือการวิจัยแต่ละประเภทดังกล่าวแล้วในหัวข้อเครื่องมือการวิจัย จะเลือกใช้วิธีการทางสถิติใดนั้นขึ้นอยู่กับชนิดของเครื่องมือการวิจัยซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดจากเอกสารและตำรา

1.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องเขียนให้เห็นว่าจากวัตถุประสงค์/คำถามการวิจัย จะใช้วิธีการทางสถิติใดมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยวิธีการที่ใช้นั้นนอกจากต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/คำถามการวิจัยดังกล่าวแล้ว ยังต้องสอดคล้องกับมาตรวัดตัวแปร และถ้าหากเป็นสถิติอ้างอิงต้องสอดคล้องกับขนาดและวิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ที่สำคัญคือ ข้อมูลจากการสังเกต การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เขียนว่า ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการที่เรียกว่า การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยอาศัยหลักตรรกะ (Logic Approach)

การเขียนวิธีนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ

การเขียนวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การนำเสนอผลข้อมูลที่ถูกจัดกระทำด้วยวิธีการที่เหมาะสม(เช่น การเรียงลำดับ การใช้วิธีการทางสถิติ การบรรยาย การแจกแจงความถี่ เป็นต้น)ด้วยรูปแบบการสื่อความหมายที่เหมาะสม(เช่น กราฟ ตาราง แผนภูมิประเภทต่าง ๆ เป็นต้น) ดังนั้น การเขียนวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลให้เขียนระบุว่าจะนำเสนอข้อมูลที่ถูกจัดกระทำแล้วอย่างใด เช่น เขียนว่าวิเคราะห์ข้อมูลโดยนำเสนอเป็นกราฟ/ตาราง/แผนภูมิวงกลมพร้อมทั้งบรรยายเป็นความเรียงประกอบเป็นต้น

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ

อาจเขียนว่า การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการบรรยายเป็นความเรียง แผนผัง แผนภาพ แผนที่ รูปภาพพร้อมทั้งบรรยายเป็นความเรียงประกอบ เป็นต้น

การเขียนแผนดำเนินการวิจัย (Action Plan)

หมายถึง วางแผนที่นักวิจัยกำหนดขึ้นตั้งแต่ก่อนลงมือดำเนินการวิจัยจนจบสิ้นกระบวนการวิจัย แผนดำเนินการวิจัยจะระบุให้เห็นการดำเนินการที่สำคัญ 2 ส่วนคือ แผนกิจกรรม ซึ่งหมายถึง แผนที่นักวิจัยกำหนดให้เห็นว่า เพื่อให้โครงการวิจัยประสบความสำเร็จจะต้องดำเนินกิจกรรมใดบ้างตั้งแต่เริ่มลงมือทำวิจัยจนจบกระบวนการวิจัยคือ การเขียนรายงานการวิจัย แผนการบริหารงบประมาณการวิจัย ซึ่งหมายถึง แผนที่นักวิจัยกำหนดให้เห็นว่า เพื่อให้แต่ละกิจกรรมในแผนกิจกรรมเป็นตามเป้าหมายจะต้องใช้งบประมาณเท่าใดและรายละเอียดของการบริหารงบประมาณเป็นอย่างไร

การเขียนแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

ระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน และควรเสนอของบประมาณในส่วนนี้ให้เป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัยด้วย

งบประมาณของโครงการวิจัย

เขียนแยกเป็นหมวดต่าง ๆ คือ หมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุ แต่ละหมวดให้เขียนแยกเป็นรายการที่ต้องใช้งบประมาณพร้อมระบุว่าแต่ละรายการใช้งบประมาณเท่าใด นักวิจัยควรระบุตามความเป็นจริงให้มากที่สุด และบางรายการของแต่ละต้องอ้างอิงงบประมาณบางรายการจากเอกสารเกณฑ์การจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เช่น ค่าวิเคราะห์ข้อมูล ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น

หมายเหตุ

การของบประมาณสนับสนุนการทำวิจัยจากงบประมาณภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่อนุมัติรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นครุภัณฑ์ ถ้านักวิจัยยังยืนยันความจำเป็นที่ต้องการใช้ให้ทำความตกลงกับมหาวิทยาลัย ฯ โดยนักวิจัยต้องทำบันทึกข้อความเสนอถึงอธิการบดีโดยผ่านคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามลำดับ

นิยามเกี่ยวกับการวิจัย

1. การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์หรือวิธีการ เพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

2. ลักษณะของงานที่ถือว่าเป็นการวิจัย ควรจะประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การคัดเลือกหัวข้อในการวิจัย (selection of problem area)

2.2 วิธีการเก็บและรวบรวมข้อมูล (method of gathering data)

2.3 การวิเคราะห์และการตีความข้อมูล (analysis and interpretation of the data)

2.4 การเสนอผลการวิจัยและข้อสรุป (conclusions and final report)

กิจกรรมหรือลักษณะงานที่เป็นเพียงขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการวิจัย เช่น การสำรวจเพื่อรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การท ารายงานหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือกิจกรรมสนับสนุนการวิจัย เช่น การฝึกอบรมนักวิจัย การให้เงินอุดหนุนการวิจัย ฯลฯ เหล่านี้ไม่นับเป็นการวิจัยตามนิยามข้างต้น และสามารถแบ่งการวิจัยตามกลุ่มสาขาวิชาการใหญ่ ๆ ได้เป็น 2 ด้าน คือ

การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ หมายถึง การสำรวจ วิเคราะห์ ทดลองอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอนด้วยอุปกรณ์หรือวิธีพิเศษ เกี่ยวกับธรรมชาติ สิ่งมีชีวิต ปรากฏการณ์ธรรมชาติ ตลอดจนสิ่งที่มนุษย์ได้สร้างสรรค์ขึ้นมาด้วยความรู้ หรือประสบการณ์ เพื่อเสนอความรู้ใหม่ เพื่อสุขภาพอนามัย ความผาสุกและความเจริญ ก้าวหน้าของมนุษยชาติ

การวิจัยทางสังคมศาสตร์ หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความจริงด้วยระบบและวิธีการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ พฤติกรรม ปรากฏการณ์ หรือปฏิกิริยา ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดของมนุษย์และสังคม เพื่อให้ทราบถึงความรู้และความจริงที่จะนำมาแก้ไขปัญหาของสังคม หรือก่อให้เกิดความรู้ใหม่

3. มิติหลักและองค์ประกอบการวิจัย (core and functional dimension)

3.1 ทิศทางการวิจัย (research direction) หมายถึง ลักษณะหรือแนวทางการทำวิจัยที่มุ่งไปสู่สิ่งที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หากดำเนินการไปตามแนวทางนี้ ความคาดหวังยังไม่เป็นรูปธรรมที่เป็นตัวเลขที่กำหนดไว้ แต่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นโดยลำดับ ทั้งนี้ ทิศทางการวิจัยเปรียบเสมือนนโยบายวิจัย (research policy)

3.2 แผนวิจัย (research plan) หมายถึง โครงร่างข้อกำหนดที่ระบุเรื่องหรือลักษณะการดำเนินการในการทำวิจัยให้เป็นไปในทางสอดคล้องกับทิศทางการวิจัยหรือนโยบายวิจัยที่กำหนดไว้

3.3 แผนงานวิจัย (research program) หมายถึง แผนซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยโครงการวิจัย (research project) หลาย ๆ โครงการ หรืออาจเรียกว่า **ชุดโครงการวิจัย** โดยมีความสัมพันธ์หรือสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีลักษณะบูรณาการ (integration) ทำให้เกิดองค์รวม (holistic ideology) เป็นการวิจัยสหสาขาวิชาการ (multi-disciplines) และครบวงจร (complete set) โดยมีเป้าหมายที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน

3.4 แผนงานวิจัยย่อย (research sub-program) หมายถึง หัวข้อการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย ซึ่งกำหนดลักษณะการท างานวิจัยของโครงการวิจัย

3.5 โครงการวิจัย (research project) หมายถึง รูปการที่กำหนดหรือคิดไว้ในการดำเนินการวิจัย โดยมีแผนการแสดงหัวข้อรายละเอียดในการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบที่แน่นอน ซึ่งหน่วยงานหนึ่ง ๆ หรือหลายหน่วยงานจะร่วมกันดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

3.6 โครงการวิจัยย่อย (research sub-project) หมายถึง หัวข้อการวิจัยภายใต้โครงการวิจัย ซึ่งระบุถึงการวิจัยที่ดำเนินการ

3.7 งานวิจัยย่อย (research task) หมายถึง เป็นขั้นสุดท้ายของแต่ละโครงการวิจัย (research project)

3.8 กิจกรรมวิจัย (research activity) หมายถึง การแสดงหัวข้อเรื่องวิจัยที่จะต้องปฏิบัติในงานวิจัยย่อย โครงการวิจัย และแผนงานวิจัย โดยให้สอดคล้องและเป็นลำดับกับแผนการดำเนินงาน (work plan) ที่กำหนดไว้

4. ประเภทของการวิจัย (type of research) หมายถึง การวิจัยและพัฒนา (R&D)3 ประกอบด้วย 3 ที่มา : Organization for Economic Co – operation and Development (OECD). 1993. The Measurement of Scientific and Technological Activities : Functional Distribution : 67 - 72.

4.1 การวิจัยพื้นฐาน (basic research หรือ pure research หรือ theoretical research) เป็นการศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับสมมุติฐานของปรากฏการณ์ และความจริงที่สามารถสังเกตได้ หรือเป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติโครงสร้างหรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อตั้งและทดสอบสมมุติฐาน (hypothesis) ทฤษฎี (theories) และกฎต่าง ๆ (laws) โดยมิได้มุ่งหวังที่จะใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ

4.2 การวิจัยประยุกต์ (applied research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อน าความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า

4.3 การพัฒนาทดลอง (experimental development) เป็นงานที่ทำอย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและประสบการณ์ที่มีอยู่ เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์และเครื่องมือใหม่ เพื่อการติดตั้งกระบวนการ ระบบและบริการใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นให้ดีขึ้น

5. สาขาวิชาการ หมายถึง สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาของสภาวิจัยแห่งชาติ ประกอบด้วย

5.1 สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ และสถิติ ฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอวกาศ ธรณีวิทยา อุทกวิทยา สมุทรศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา ฟิสิกส์ของสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.2 สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ แพทยศาสตร์ สาธารณสุข เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สังคมศาสตร์การแพทย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช ประกอบด้วยกลุ่มวิชา อนินทรีย์เคมี อินทรีย์เคมีชีวเคมี เคมีอุตสาหกรรม อาหารเคมี เคมีโพลิเมอร์ เคมีวิเคราะห์ ปิโตรเลียม เคมีสิ่งแวดล้อม เคมีเทคนิค นิวเคลียร์เคมี เคมีเชิงฟิสิกส์ เคมีชีวภาพ เภสัชเคมีและเภสัชวิเคราะห์ เภสัชอุตสาหกรรม เภสัชกรรม เภสัชวิทยาและพิษวิทยา เครื่องสำอาง เภสัชเวช เภสัชชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.4 สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ทรัพยากรพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรประมง ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำเพื่อการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร ระบบเกษตร ทรัพยากรดิน ธุรกิจการเกษตร วิศวกรรมและเครื่องจักรกลการเกษตร สิ่งแวดล้อมทางการเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5 สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมอุตสาหกรรมวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.6 สาขาปรัชญา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ปรัชญา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี ศิลปกรรม ภาษา สถาปัตยกรรม ศาสนา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.7 สาขานิติศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายเศรษฐกิจ กฎหมายธุรกิจ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายวิธีพิจารณาความ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.8 สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นโยบายศาสตร์ อุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันทางการเมือง ชีวิตทางการเมือง สังคมวิทยาทางการเมือง ระบบการเมือง ทฤษฎีการเมือง รัฐประศาสนศาสตร์ มติสาธารณะ ยุทธศาสตร์เพื่อความมั่นคง เศรษฐศาสตร์การเมือง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.9 สาขาเศรษฐศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.10 สาขาสังคมวิทยา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ มานุษยวิทยา จิตวิทยาสังคม ปัญหาสังคม สังคมศาสตร์ อาชญาวิทยา กระบวนการยุติธรรม มนุษย์

นิเวศวิทยาและนิเวศวิทยาสังคม พัฒนาสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิศาสตร์สังคม การศึกษาความเสมอภาคระหว่างเพศ คติชนวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.11 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ โทรคมนาคม การสื่อสารด้วยดาวเทียม การสื่อสารเครือข่าย การสำรวจและรับรู้จากระยะไกล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษ์ศาสตร์ เทคนิคพิพิธภัณฑ์และภัณฑาคาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.12 สาขาการศึกษา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษา จิตวิทยา และการแนะแนวการศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาพิเศษ พลศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณ (Code of Conduct) หมายถึง ข้อกำหนดในเรื่องเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของความเป็นนักวิชาชีพ เพื่อให้วิชาชีพนั้นมีมาตรฐาน มีศักดิ์ศรี และมีคุณธรรม แต่ละอาชีพต่างก็มีจรรยาบรรณของตนเอง การมีจรรยาบรรณ คือ การยอมรับวิถีทางปฏิบัติของวิชาชีพนั้น อาชีพนักวิจัยก็ต้องมีจรรยาบรรณด้วยเช่นกัน และเป็นจรรยาบรรณที่ต้องยึดถืออย่างเคร่งครัด เนื่องจากการศึกษาของนักวิจัยเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องที่เป็นความลับ เป็นเรื่องส่วนตัว หรือเป็นเรื่องที่เมื่อเปิดเผยแล้ว อาจนำความเดือดร้อนมาสู่ผู้ให้ข้อมูล เช่น อุดมการณ์ทางการเมือง พฤติกรรมเบี่ยงเบน เป็นต้น นักวิจัยจึงต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการศึกษาเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเช่นนี้ ในอดีตนักวิจัยมีความกระหายใคร่รู้อย่างมากและใช้ทุกวิถีทางในการให้ได้ข้อมูลมา โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้อื่น ดังนั้น จรรยาบรรณของนักวิจัยจึงเป็นประเด็นที่จำเป็นต้องกล่าวถึงและปลูกฝังในหมู่นักวิจัย

งานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ต้องระมัดระวังการละเมิดจรรยาบรรณที่พบบ่อยบางประการ เช่น คัดลอกหรือลอกเลียนงานของผู้อื่นโดยเจตนา (Plagiarism) จงใจปกปิด บิดเบือนข้อมูลบางส่วน ตกแต่งหรือปลอมแปลงข้อมูล และจ้างวานผู้อื่นให้ทำวิทยานิพนธ์ให้ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2541) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ในด้านจรรยาบรรณของนักวิจัย ดังนี้

ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.2 นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

2. นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

2.1 นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

2.2 นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

3. นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

3.1 นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

3.2 นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันอุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

1.1 นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียด รอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

1.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2. นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

2.1 นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

3. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

3.1 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และ ส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

3.2 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจาการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ ความชำนาญหรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ
2. นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิต หรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

1. การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น
2. นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม
3. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมให้ทำการวิจัย
2. นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

3. นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดต้องตระหนักว่า อคติส่วนตนหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
2. นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง
3. นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังประโยชน์ส่วนตน หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
2. นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคมไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง
3. นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่น ๆ
2. นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อแนะนำที่ดีเพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม
2. นักวิจัยพึงรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
3. นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

บทนำ

นับแต่อดีตกาลจนถึงปัจจุบัน สัตว์หลากชนิดจานวนหลายสิบล้านตัวได้ถูกนามาใช้ในงานวิจัย งานทดสอบ และงานสอนด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ ความจาเป็นที่จะต้องใช้สัตว์เพื่อการนี้ยังมีอยู่ต่อไป เนื่องจากในหลาย ๆ กรณียังไม่มีวิธีการอื่นใดที่จะนามาใช้ทดแทนได้ดีกว่าหรือดีเท่า

อย่างไรก็ตาม ตลอดเวลาที่ผ่านมา ผู้ใช้สัตว์จานวนไม่น้อยละเลยคุณธรรมที่พึงมีต่อสัตว์ ไม่คำนึงถึงชีวิตสัตว์ที่จะต้องสูญเสียไปในการทดลองแต่ละครั้ง ไม่คำนึงว่าวิธีการที่นามาใช้จะทาให้เกิดความทรมานและสร้างความเจ็บปวดแก่สัตว์หรือไม่ ไม่คำนึงถึงความกดดันที่สัตว์ได้รับเนื่องจากถูกกักขังสูญเสียอิสรภาพ และไม่คำนึงถึงการสูญพันธุ์ของสัตว์ป่าที่ถูกนาออกจากป่ามาใช้โดยไม่มีการเพาะขยายพันธุ์เพิ่ม ด้วยเหตุนี้ กลุ่มพิทักษ์สิทธิของสัตว์ กลุ่มต่อต้านการทรมานสัตว์ และกลุ่มอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่า จึงต่อต้านในรูปแบบต่าง ๆ บางครั้งมีการทำลายทรัพย์สิน บางครั้งรุนแรงถึงกับเสียเลือดเนื้อและชีวิต กลุ่มผู้ใช้สัตว์และผู้รักษากฎหมาย จึงกำหนดมาตรการต่าง ๆ ขึ้นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งออกกฎหมายบังคับใช้ เช่น ประเทศอังกฤษเป็นประเทศแรกที่ออกกฎหมายเกี่ยวกับการทารุณกรรมสัตว์ขึ้น เมื่อปี พ.ศ. 2519 และปรับปรุงให้รัดกุมยิ่งขึ้น เมื่อปี พ.ศ. 2529 จนเป็นที่ทราบกันดีว่าประเทศอังกฤษเป็นประเทศที่มีการควบคุมใช้สัตว์ในงานวิจัยที่เข้มงวดที่สุด

องค์กรระหว่างประเทศ คือ สภาองค์การระหว่างประเทศว่าด้วยวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Council for International Organization of Medical Science หรือ CIOMS) ได้จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้ใช้สัตว์ทดลองและกลุ่มผู้คัดค้านจากทั่วโลก ที่นครเจนีวา ประเทศสวิสเซอร์แลนด์ เมื่อ พ.ศ. 2528 และได้จัดทาข้อสรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติในการใช้สัตว์เพื่อการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ (International Guiding Principles for Biomedical Research Involving Animals) ซึ่งหลายประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย ได้นามาใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดจรรยาบรรณควบคุมการใช้สัตว์ทดลองในประเทศของตนอย่างได้ผล จรรยาบรรณดังกล่าวได้นาไปสู่มาตรฐานต่าง ๆ เช่น การพัฒนาพันธุกรรมของสัตว์ ขึ้นอย่างหลากหลาย และนาไปสู่การใช้พันธุวิศวกรรมในการผลิตสัตว์ เพื่อแก้ไขปัญหาโรคต่าง ๆ ที่ยังไม่มีสัตว์เป็นตัวแบบ นอกจากนั้น จรรยาบรรณนี้ยังได้นาไปสู่การเลี้ยงสัตว์อย่างเป็นระบบ และได้พัฒนาเทคนิคในการปฏิบัติต่อสัตว์แต่ละชนิด โดยเฉพาะเพื่อลดความทรมานของสัตว์ลง ขณะเดียวกันก็มีความพยายามที่จะนาวิธีการทางด้านคณิตศาสตร์ ด้านคอมพิวเตอร์ และ In vitro biological system มาใช้แทนการใช้สัตว์ เพื่อลดจานวนการใช้สัตว์ลง แต่วิธีการเหล่านี้ได้ผลเฉพาะบางกรณีเท่านั้น ยังไม่สามารถใช้ทดแทนได้ทุกกรณี

นักวิชาการที่ใช้สัตว์ในการทดลองต่างตระหนักดีว่า พันธุกรรมของสัตว์ สภาพแวดล้อมในการเลี้ยงดู และเทคนิคที่ใช้ปฏิบัติต่อสัตว์ เป็นตัวแปรที่สำคัญต่อผลการทดลอง คณะกรรมการนานาชาติว่าด้วยวิทยาศาสตร์สัตว์ทดลอง (International Committee on Laboratory Animal Science, ICLAS) ได้แนะนาให้นักวิจัยรายงานปัจจัยทั้งสามอย่างละเอียดในการรายงานผลการวิจัย และได้เรียกร้องให้วารสารที่ตีพิมพ์ผลงานวิจัยทางวิชาการตีพิมพ์เฉพาะผลงานที่เสนอรายละเอียดอย่างสมบูรณ์ในการใช้สัตว์เท่านั้น รวมทั้งเสนอให้แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้ได้รับทุนวิจัยปฏิบัติผิดแผนงานการใช้สัตว์ที่ได้เสนอไว้ ซึ่งข้อเสนอแนะดังกล่าวได้รับการสนับสนุนทั้งจากวารสารและแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นอย่างดี

ในปัจจุบัน วิทยาการด้านวิทยาศาสตร์ของประเทศไทยก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง มีผู้ใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ เป็นจานวนมากเช่นเดียวกับในต่างประเทศ ดังนั้นเพื่อให้การดาเนินงานดังกล่าวของประเทศไทย มีมาตรฐานในระดับสากล สภาวิจัยแห่งชาติ จึงเห็นควรกำหนด "จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์" ขึ้น เพื่อให้นักวิจัยและนักวิชาการได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ในการใช้สัตว์อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ อย่างแท้จริงต่อไป

นิยาม

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคล แต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

สัตว์ หมายถึง สัตว์ที่มีกระดูกสันหลังทุกชนิด รวมถึง สัตว์ทดลอง สัตว์ป่า

สัตว์ทดลอง หมายถึง สัตว์ที่ถูกนามาเพาะเลี้ยงในที่กักขัง สามารถสืบสายพันธุ์ได้ ซึ่งมนุษย์นามาใช้เพื่อประโยชน์ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา

สัตว์ป่า หมายถึง สัตว์ทุกชนิดที่เกิดหรือดารงชีวิตอยู่ในป่าตามธรรมชาติ

ผู้ใช้สัตว์ หมายถึง ผู้ใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา

องค์การ หมายถึง สถาบันการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชน และองค์กรต่าง ๆ

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หมายถึง หลักเกณฑ์ที่ผู้ใช้สัตว์และผู้เลี้ยงสัตว์เพื่องานวิจัย งานทดสอบ งานผลิตชีววัตถุ และงานสอน ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดาเนินงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม มนุษยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนเป็นมาตรฐานการดาเนินงานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

1. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์

ผู้ใช้สัตว์ต้องใช้สัตว์เฉพาะกรณีที่ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าเป็นประโยชน์และจาเป็นสูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์และ/หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ และได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมเท่าหรือเหมาะสมกว่า

2. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงความแม่นยำของผลงานโดยใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด

ผู้ใช้สัตว์จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติทางพันธุกรรมและคุณสมบัติทางสุขภาพของสัตว์ที่จะนำมาใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้สัตว์ เพื่อให้มีการใช้สัตว์จำนวนที่น้อยที่สุด และได้รับผลงานที่ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

3. การใช้สัตว์ป่าต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่า

การนำสัตว์ป่ามาใช้ ควรกระทำเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต่อการศึกษาวิจัย โดยไม่สามารถใช้สัตว์ประเภทอื่นทดแทนได้ และการใช้สัตว์ป่านั้น จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่า

4. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่าสัตว์เป็นสิ่งมีชีวิตเช่นเดียวกับมนุษย์

ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่า สัตว์มีความรู้สึกเจ็บปวดและมีความรู้สึกตอบสนองต่อสภาพแวดล้อม เช่นเดียวกับมนุษย์ จึงต้องปฏิบัติต่อสัตว์ด้วยความระมัดระวังทุกขั้นตอนนับตั้งแต่การขนส่ง การใช้วัสดุอุปกรณ์ในการเลี้ยงสัตว์ การจัดการสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยง เทคนิคในการเลี้ยง และการปฏิบัติต่อสัตว์ โดยไม่ให้สัตว์ได้รับความเจ็บปวด ความเครียด หรือความทุกข์ทรมาน

5. ผู้ใช้สัตว์ต้องบันทึกข้อมูลการปฏิบัติต่อสัตว์ไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน

ผู้ใช้สัตว์ต้องปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่เสนอไว้ในโครงการ และต้องจดบันทึกไว้เป็นหลักฐานอย่างละเอียด ครบถ้วน พร้อมที่จะเปิดเผยหรือชี้แจงได้ทุกโอกาส

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และแนวทางปฏิบัติ

1. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์

ผู้ใช้สัตว์ต้องใช้สัตว์เฉพาะกรณีที่ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าเป็นประโยชน์และจำเป็นสูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์และ/หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ และได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมเท่าหรือเหมาะสมกว่า

แนวทางปฏิบัติ

1.1 ผู้ใช้สัตว์ควรใช้สัตว์เฉพาะในกรณีที่จาเป็นสูงสุด หลีกเลี่ยงไม่ได้หรือไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมเท่านั้น ไม่ใช้สัตว์อย่างพร่าเพรื่อ ทั้งนี้ ผู้ใช้สัตว์ต้องยอมรับและตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์และศีลธรรมตามหลักศาสนา

1.2 ก่อนการใช้สัตว์ ผู้ใช้สัตว์ต้องศึกษาข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นอย่างถี่ถ้วนและนาข้อมูลที่มีอยู่แล้วมาพิจารณาประกอบการศึกษา ทดลอง เพื่อให้การใช้สัตว์มีประสิทธิภาพสูงสุด

1.3 ก่อนการใช้สัตว์ ผู้ใช้สัตว์ต้องนำเสนอโครงการที่แสดงถึงแผนงานและขั้นตอนการใช้พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่จะมีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์หรือสัตว์ และ/หรือความก้าวหน้าทางวิชาการและข้อมูล หลักฐาน หรือเหตุผลที่แสดงว่า ไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ทดแทนได้ในสภาวการณ์ขณะนั้น

1.4 เมื่อสิ้นสุดการใช้สัตว์ ผู้ใช้สัตว์ต้องดำเนินการให้สัตว์ตายอย่างสงบ กรณีที่จำเป็นต้องให้สัตว์นั้นมีชีวิตอยู่ต่อไป ผู้ใช้สัตว์ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและระบุวิธีการเลี้ยงสัตว์ให้ชัดเจนไว้ในโครงการที่นำเสนอต่อคณะกรรมการของสถาบันทุกครั้งก่อนที่จะดาเนินโครงการ และต้องรับผิดชอบเลี้ยงดูแลสัตว์นั้นเองโดยไม่ใช้สถานที่หรือทรัพย์สินขององค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องไม่ปล่อยสัตว์กลับคืนสู่ธรรมชาติ

2. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงความแม่นยาของผลงานโดยใช้สัตว์จานวนน้อยที่สุด

ผู้ใช้สัตว์จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติทางพันธุกรรมและคุณสมบัติทางสุขภาพของสัตว์ที่จะนำมาใช้ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้สัตว์ เพื่อให้มีการใช้สัตว์จำนวนที่น้อยที่สุด และได้รับผลงานที่ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

แนวทางปฏิบัติ

2.1 ผู้ใช้สัตว์ ควรศึกษาและพิจารณาข้อมูลด้านพันธุกรรมและระบบการเลี้ยงสัตว์ให้ตรงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิจัยและการใช้สัตว์

2.2 ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้ชนิดและสายพันธุ์ของสัตว์ที่มีคุณสมบัติทางพันธุกรรมตรงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานวิจัย และใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด ที่จะให้ผลงานถูกต้อง แม่นยำและเป็นที่ยอมรับ โดยการใช้วิธีการทางสถิติคำนวณหาจำนวนตัวอย่างที่เหมาะสม

2.3 ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้สัตว์จากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ที่มีประวัติการสืบสายพันธุ์ และมีคุณสมบัติทางพันธุกรรมคงที่ มีข้อมูลทางด้านพันธุกรรมและระบบการเลี้ยง และพร้อมที่จะให้บริการได้ทุกรูปแบบของชนิด สายพันธุ์ เพศ อายุ น้ำหนัก และจำนวนสัตว์ ตามความต้องการของผู้ใช้สัตว์อย่างต่อเนื่อง

2.4 ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้สัตว์จากแหล่งที่มีการเลี้ยงด้วยระบบใดระบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.4.1 Strict Hygienic Conventional

2.4.2 Specified Pathogen Free

2.4.3 Germ Free

2.5 ผู้ใช้สัตว์ ควรนาสัตว์ที่ไม่มีประวัติการสืบสายพันธุ์มาใช้เฉพาะในกรณีที่จำเป็นซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการศึกษาวิจัยเท่านั้น

2.6 ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้วิธีการศึกษาวิจัย วิธีการเลี้ยงสัตว์ วิธีการปฏิบัติต่อสัตว์ การวางแผน การวิจัย และการวิเคราะห์ผลการวิจัยที่ถูกต้องทั้งทางเทคนิคและสถิต

3. การใช้สัตว์ป่าต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่า

การนำสัตว์ป่ามาใช้ ควรกระทาเฉพาะกรณีที่มีความจาเป็นต่อการศึกษาวิจัย โดยไม่สามารถใช้สัตว์ประเภทอื่นทดแทนได้ และการใช้สัตว์ป่านั้น จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่า

แนวทางปฏิบัติ

3.1 ผู้ใช้สัตว์ ควรใช้สัตว์ป่าเฉพาะกรณีที่จาเป็นอย่างยิ่งต่อการวิจัยที่ไม่มีวิธีการอื่นหรือใช้สัตว์อื่นทดแทนได้

3.2 ผู้ใช้สัตว์ป่าในการศึกษาวิจัยจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่าอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด

4. ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่าสัตว์เป็นสิ่งมีชีวิตเช่นเดียวกับมนุษย์

ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่า สัตว์มีความรู้สึกเจ็บปวดและมีความรู้สึกตอบสนองต่อสภาพแวดล้อม เช่นเดียวกับมนุษย์ จึงต้องปฏิบัติต่อสัตว์ด้วยความระมัดระวังทุกขั้นตอนนับตั้งแต่การขนส่ง การใช้วัสดุอุปกรณ์ในการเลี้ยงสัตว์ การจัดการสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยง เทคนิคในการเลี้ยง และการปฏิบัติต่อสัตว์ โดยไม่ให้สัตว์ได้รับความเจ็บปวด ความเครียด หรือความทุกข์ทรมาน

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การขนส่งสัตว์ หน่วยงานที่มีการใช้สัตว์ทดลอง และหน่วยงานที่เพาะเลี้ยงสัตว์ทดลองต้องร่วมกันจัดการให้มีผู้รับผิดชอบดูแลให้การขนส่งสัตว์ทั้งทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพและสุขภาพของสัตว์น้อยที่สุด และให้สัตว์ได้รับความปลอดภัยมากที่สุด (โดยให้มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ระบบระบายอากาศ ระบบป้องกันการติดเชื้อ ภาชนะบรรจุสัตว์ที่แข็งแรงมั่นคงป้องกันสัตว์หลบหนีได้ และมีพื้นที่ให้สัตว์เคลื่อนไหวได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสากล)

4.2 การจัดสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยงสัตว์ ต้องสามารถป้องกันการติดเชื้อ มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสง และเสียงให้คงที่ และเหมาะสมกับความต้องการของสัตว์แต่ละชนิด ไม่สร้างความเครียดให้แก่สัตว์

4.3 วัสดุอุปกรณ์เลี้ยงสัตว์

4.3.1 กรงหรือคอกเลี้ยงสัตว์ ต้องแข็งแรงมั่นคงเพียงพอที่จะป้องกันสัตว์หลบหนีได้และถูกต้องตามมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้สาหรับชนิด ขนาด และจำนวนสัตว์ ไม่มีส่วนประกอบที่จะทาให้สัตว์บาดเจ็บและต้องทำด้วยวัสดุที่คงทนต่อสารเคมี หรือความร้อนที่ใช้ในการป้องกันการติดเชื้อ

4.3.2 วัสดุรองนอน ต้องเหมาะกับสัตว์แต่ละชนิด ไม่แหลมคม มีคุณสมบัติที่ซึมซับน้ำแล้วไม่เปื่อยยุ่ย และต้องปลอดจากสารพิษและเชื้อโรค

4.3.3 สัตว์ต้องได้รับอาหารและน้ำที่สะอาดปราศจากเชื้อโรค สารพิษ และสารที่ก่อมะเร็งต้องได้รับอาหารและน้ำกินในปริมาณที่พอเพียงกับความต้องการตามระยะเวลา อาหารต้องมีส่วนประกอบของโปรตีน ไขมัน แป้ง วิตามิน แร่ธาตุและกาก อย่างครบถ้วน เหมาะสมกับความต้องการของสัตว์แต่ละชนิด

4.4 การจัดการ

4.4.1 หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องเลี้ยงสัตว์ตามระบบการเลี้ยงแบบ Strict Hygienic Conventional หรือ Specified Pathogen Free หรือ Germ Free ระบบใดระบบหนึ่งอย่างต่อเนื่อง และเข้มงวดกวดขันในการป้องกันการติดเชื้อ โดยดาเนินการตามระบบดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด

4.4.2 หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องมีสัตวแพทย์หรือนักวิชาการที่มีพื้นความรู้และประสบการณ์ด้านสัตว์ทดลองและต้องมีพนักงานเลี้ยงสัตว์ที่ผ่านการอบรมการเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐาน

4.4.3 หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องมีข้อมูล แหล่งที่มาของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ การป้องกันสัตว์ติดเชื้อ การควบคุมตรวจสอบสภาพแวดล้อม และการช่วยให้สัตว์ตายอย่างสงบในกรณีที่จำเป็น เพื่อให้สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้องตามความต้องการ พร้อมทั้งต้องมีวัสดุอุปกรณ์สารอง และหน่วยซ่อมบำรุงที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โดยต้องได้รับงบประมาณในการดาเนินการดังกล่าวอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

4.4.4 หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องจัดการกำจัดซากสัตว์และขยะปฏิกูล ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สามารถกำจัดทำลายสารกัมมันตรังสี สารพิษ และเชื้อโรค ไม่ให้ตกค้าง หรือแพร่กระจายเป็นอันตรายต่อสภาพแวดล้อม และสุขภาพ

4.5 เทคนิคในการปฏิบัติต่อสัตว์

4.5.1 ผู้ใช้สัตว์ ต้องกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติต่อสัตว์อย่างถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ไว้ในโครงการอย่างชัดเจน

4.5.2 ผู้ใช้สัตว์และพนักงานเลี้ยงสัตว์ ต้องปฏิบัติต่อสัตว์ด้วยความเมตตา ไม่ทาให้สัตว์ได้รับความเจ็บปวด หรือเกิดความเครียด ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องแสดงเหตุผลทางวิชาการที่ชัดเจนว่าไม่มีทางเลือกอื่นแล้วและต้องระบุวิธีการบาบัดหรือลดความเครียดและความเจ็บปวดที่เกิดขึ้นไว้ในโครงการที่เสนอต่อคณะกรรมการของสถาบันไว้ด้วย ทั้งนี้การใช้สัตว์ควรสิ้นสุดลงก่อนที่สัตว์จะได้รับความเจ็บปวดจนถึงตาย

4.5.3 ผู้ใช้สัตว์ ต้องเรียนรู้เทคนิคพื้นฐานการปฏิบัติต่อสัตว์และมีความชำนาญพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1) การจัดและควบคุมสัตว์

2) การทำเครื่องหมายบนตัวสัตว์

3) การแยกเพศ

4) การให้สารทางปาก ผิวหนัง กล้ามเนื้อ เส้นเลือด ฯลฯ

5) การเก็บตัวอย่างเลือด อุจจาระ ปัสสาวะ ชิ้นเนื้อ

6) การทำให้สัตว์สลบ

7) การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบ

8) การผ่าซากสัตว์

5. ผู้ใช้สัตว์ต้องบันทึกข้อมูลการปฏิบัติต่อสัตว์ไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน

ผู้ใช้สัตว์ต้องปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่เสนอไว้ในโครงการ และต้องจดบันทึกไว้เป็นหลักฐานอย่างละเอียด ครบถ้วน พร้อมที่จะเปิดเผยหรือชี้แจงได้ทุกโอกาส

แนวทางปฏิบัติ

5.1 ผู้ใช้สัตว์ต้องดำเนินการตามวิธีการที่เสนอไว้ในโครงการอย่างเคร่งครัด

5.2 ผู้ใช้สัตว์ต้องบันทึกหลักฐานแหล่งที่มาของสัตว์ วิธีการเลี้ยง ระบบการป้องกันการติดเชื้อและสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยงสัตว์อย่างต่อเนื่อง

5.3 ผู้ใช้สัตว์ต้องทาบันทึกทุกครั้งที่มีการปฏิบัติต่อสัตว์

การกำกับและดูแลให้ผู้ใช้สัตว์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

1. ระดับองค์การ

1.1 องค์การที่มีการใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ควรมีคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งชุด เพื่อรับผิดชอบและจัดการในเรื่องการใช้สัตว์ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้

1.2 คณะกรรมการควรประกอบด้วย กรรมการบริหารขององค์การ นักวิจัย และบุคคลภายนอกวงการหรือนอกองค์การ อย่างหลากหลาย

1.3 หน้าที่ของคณะกรรมการมีดังนี้

1.3.1 กำหนดรายละเอียด แนวทางปฏิบัติในการใช้และการเลี้ยงสัตว์เพื่องานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

1.3.2 พิจารณาโครงการที่มีการใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุที่มีผู้เสนอทั้งที่ต้องการจะดำเนินการภายในหรือภายนอกองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่ต้องการดำเนินการภายในองค์การ และนาเสนอต่อผู้บริหารองค์การเฉพาะโครงการที่มีแผนปฏิบัติการถูกต้องสอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ซึ่งจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น

1.3.3 ติดตามกำกับดูแลการใช้สัตว์ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติต่อสัตว์โดยถูกต้องตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

1.3.4 จัดการให้หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ดาเนินการอย่างมีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

1.3.5 สนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ได้รับงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

1.3.6 จัดให้มีการสอน การอบรม การประชุมทางวิชาการ เพื่อให้และเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการใช้สัตว์แก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ที่ใช้สัตว์ และพนักงานเลี้ยงสัตว์เพื่อให้สามารถดำเนินการตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

2. ระดับชาติ

2.1 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เพื่อกำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน ให้การใช้สัตว์เพื่องานวิจัย งานสอน งานทดสอบ และงานผลิตชีววัตถุของทุกองค์การเป็นไปตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ และแนวทางปฏิบัติ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1.1 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริงภายในองค์การ กรณีที่มีการร้องเรียนจากประชาชน สื่อมวลชน วารสารที่ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ และแหล่งให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

2.1.2 ส่งเสริมสนับสนุนและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้สัตว์ องค์การที่ใช้สัตว์ทั้งภาครัฐและเอกชน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ อย่างเคร่งครัด

2.1.3 สนับสนุนและเสนอแนะแก่องค์การ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่ใช้สัตว์ในการกำหนดรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติสาหรับการใช้และการเลี้ยงสัตว์เพื่องานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุขององค์การให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

2.1.4 แก้ไขปรับปรุงจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ ให้เหมาะสมกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม และขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศ

2.1.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้สัตว์ จัดการประชุมสัมมนา อบรมวิธีการเลี้ยงและวิธีการใช้สัตว์ ตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ

2.1.6 ประสานงานกับสำนักงบประมาณ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณ ให้ได้รับทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านงบประมาณให้เพียงพอแก่การดาเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.7 ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ให้พิจารณาให้ทุนอุดหนุนแก่โครงการที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการของแต่ละองค์การแล้วเท่านั้น

2.2 กองบรรณาธิการของวารสารที่ตีพิมพ์ผลงานวิจัย ควรกำหนดให้ผู้ส่งบทความหรือผลงานวิจัย เพื่อพิมพ์เผยแพร่ จัดส่งต้นฉบับพร้อมด้วยข้อมูลที่แสดงความชัดเจนทั้งด้านพันธุกรรมสัตว์ จำนวนสัตว์ที่ใช้ วิธีการเลี้ยงและเทคนิคการปฏิบัติต่อสัตว์ รวมทั้งเอกสารแสดงหลักฐานการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์การให้ดำเนินการวิจัยได้มาด้วย และควรรอการตีพิมพ์ไว้จนกว่าผู้ส่งบทความหรือผลงานวิจัยจะส่งเอกสารแสดงหลักฐานว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์ฯ มาให้ครบถ้วนแล้ว

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

บทนำ

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่าการศึกษาวิจัยหรือการทดลองในคนทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางด้านการแพทย์ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดวิทยา การเกิดโรค สรีรพยาธิของโรค การวินิจฉัย การป้องกัน การรักษา เพื่อยืนยัน efficacy และ safety ของยา ทำให้พัฒนาวิธีการตรวจวินิจฉัย การป้องกัน รักษาโรคและการดูแลสุขภาพให้ก้าวหน้าขึ้น อย่างไรก็ตาม การศึกษาวิจัยด้านสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่เข้าใจว่ามีความเสี่ยงน้อยต่อร่างกายของอาสาสมัครในการวิจัยนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อจิตใจ สถานะทางสังคม ฐานะทางการเงินและอันตรายทางกฎหมาย เช่น ถูกจับกุมได้ ประเทศไทยยังไม่มีบทบัญญัติทางกฎหมายเกี่ยวกับการทดลองในคนโดยเฉพาะ (ขณะนี้อยู่ระหว่างการร่าง) นอกจากพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ คำประกาศสิทธิผู้ป่วย และข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรมแล้ว ผู้เกี่ยวข้องกับการวิจัยในคนให้การยอมรับหลักจริยธรรมการทำวิจัยในคนที่เป็นหลักสากล และยึดถือปฏิบัติมาอย่างยาวนาน ชมรมจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทยได้จัดทำ “แนวทางจริยธรรมการทำวิจัยในคนแห่งชาติ” ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2545 และได้ปรับปรุงเพิ่มเติมเป็น “แนวทางจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทย พ.ศ. 2550” เผยแพร่ให้สมาชิกทั่วประเทศ ทั้งคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนและนักวิจัยให้ใช้เป็น แนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมในการทำวิจัยในคน แนวทางจริยธรรมการวิจัยในคนแห่งชาติฉบับนี้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมสากลที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ ได้แก่ Belmont Report, Declaration of Helsinki, International Ethical Guidelines for Biomedical Research Involving Human Subjects (CIOMS), International Ethical Guidelines for Epidemiological Studies (CIOMS and WHO) และ ICH GCP Guidelines ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนดขององค์กรกำกับดูแลในประเทศไทย ได้แก่ คำประกาศสิทธิของผู้ป่วย พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พศ. 2550 ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. 2549 หมวด 9 พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. 2551

ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม เรื่อง การปลูกถ่ายเซลล์ต้นกำเนิดเพื่อการรักษา พ.ศ. 2552 และครอบคลุมการวิจัยทางคลินิก การวิจัยทางระบาดวิทยา การวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวิจัยเกี่ยวกับวัคซีน การวิจัยเกี่ยวกับเนื้อเยื่อ การวิจัยทางมนุษย์พันธุศาสตร์ การวิจัยเกี่ยวกับเซลล์สืบพันธุ์ ตัวอ่อน และทารกในครรภ์ ซึ่งสถาบันต่าง ๆ ในประเทศได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมการทำวิจัยในคนอย่างกว้างขวางด้านการกำกับดูแลโดยกระทรวงสาธารณสุขมีพระราชบัญญัติยาและกฎกระทรวง (Drug Act and Ministerial Regulations) ที่ใช้บังคับการนำยาใหม่ หรือเครื่องมือแพทย์เข้ามาใช้ในการศึกษาวิจัย โครงการวิจัยนั้นต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนของสถาบันที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาให้การยอมรับ ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ปัจจุบันการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในหลายสถาบันได้พัฒนาเข้าสู่ระบบคุณภาพ และได้รับการรับรองคุณภาพจาก SIDCER (The Strategic Initiative for Developing Capacity of Ethical Review) ซึ่งอยู่ภายใต้ TDR/WHO ได้แก่ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของกรมแพทย์ทหารบก (วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า) คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรมพัฒนาแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการกลางพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (Central Research Ethics Committee หรือ CREC ชื่อเดิมคือ JREC) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รวม 11 สถาบัน เป็นการให้ความเชื่อมั่นว่าอาสาสมัครในการวิจัยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ศักดิ์ศรี ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในโครงการวิจัยและหลังเสร็จสิ้นการวิจัย และทำให้ได้ผลการศึกษาวิจัยที่เชื่อถือได้

จริยธรรมการทำวิจัยในคนฉบับนี้จะกล่าวถึงหลักจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติหรือการประยุกต์ใช้ โดยบางส่วนนำมาจาก “แนวทางจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทย พ.ศ. 2550” ของชมรมจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทย (Forum for Ethical Review Committee in Thailand หรือ FERCIT) หลักจริยธรรมสากล และรายงานโครงการส่งเสริมพัฒนามาตรฐานด้านจริยธรรมการวิจัยในคน สนับสนุนโดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

นิยาม

จริยธรรม หมายถึง หลักปฏิบัติอันเหมาะสมเป็นที่ยอมรับในกลุ่มบุคคลหรือสังคมให้ยึดถือปฏิบัติ สอดคล้องกับหลักสากล และไม่ขัดต่อวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

การทำวิจัยในคน หมายถึง กระบวนการศึกษาที่เป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ทางด้านสุขภาพ หรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ได้กระทำต่อร่างกายหรือจิตใจของอาสาสมัครในการวิจัย หรือที่ได้กระทำต่อเซลล์ส่วนประกอบของเซลล์ วัสดุสิ่งส่งตรวจ เนื้อเยื่อ น้ำคัดหลั่ง สารพันธุกรรม เวชระเบียน หรือข้อมูลด้านสุขภาพของอาสาสมัครในการวิจัย และให้หมายความรวมถึงการศึกษาทางสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่เกี่ยวกับสุขภาพ

แนวทางจริยธรรมการวิจัยและการทดลองในมนุษย์ หมายถึง แนวทางหรือหลักเกณฑ์ด้านจริยธรรมเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยและการทดลองในคน เช่น คำประกาศกรุงเฮลซิงกิ หรือปฏิญญาเฮลซิงกิ (Declaration of Helsinki) กฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนดและแนวทางที่องค์กรกำกับดูแลระดับประเทศ (National Regulatory Authorities, NRA) และสถาบันกำหนด

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการที่สถาบัน องค์กร หรือหน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาทบทวนด้านจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยในคน เพื่อคุ้มครองสิทธิ ศักดิ์ศรี ความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในการวิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันต้องมีองค์ประกอบและวิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOPs) ของคณะกรรมการจริยธรรมฯ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางของประเทศตลอดจนแนวทางสากล

หลักจริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์ทั่วไป หรือ Belmont Report ประกอบด้วยหลัก 3 ประการ ได้แก่

1. หลักความเคารพในบุคคล (Respect for person)
2. หลักคุณประโยชน์ ไม่ก่ออันตราย (Beneficence)
3. หลักความยุติธรรม (Justice)

แนวทางปฏิบัติหลักจริยธรรม

ข้อ 1 : หลักความเคารพในบุคคล (Respect for person)

หลักความเคารพในบุคคล คือ การเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Respect for human dignity) ซึ่งเป็นหลักสำคัญของจริยธรรมการทำวิจัยในคน หลักนี้เป็นพื้นฐานของแนวทางปฏิบัติ ได้แก่

1.1 เคารพในการขอความยินยอมโดยให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและให้อาสาสมัครตัดสินใจอย่างอิสระ ปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือให้สินจ้างรางวัล (Respect for free and informed consent และ Respect to autonomy of decision making)

1.2 เคารพในความเป็นส่วนตัวของอาสาสมัคร (Respect for privacy)
ความหมายของ privacy คือตัวบุคคล (person) ความเป็นส่วนตัว สิทธิส่วนบุคคล พฤติกรรมส่วนตัว พฤติกรรมปกปิด การเคารพในความเป็นส่วนตัวของอาสาสมัคร ท าโดยจัดสถานที่ในการขอความยินยอมและการซักประวัติตรวจร่างกาย การไม่มีป้ายระบุชื่อคลินิก เช่น “คลินิกโรคเอดส์” “คลินิกยาเสพติด”

1.3 เคารพในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัวของอาสาสมัคร (Respect for confidentiality) ความหมายของ Confidentiality คือข้อมูล (data) เป็นวิธีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัวของอาสาสมัครโดยมีข้อจำกัด ข้อมูลเหล่านั้นได้แก่ แบบบันทึกข้อมูล (case report form) ใบยินยอม (consent form) การบันทึกเสียงหรือภาพ (tape, video and photo) มาตรการรักษาความลับ เช่น ใช้รหัส เก็บในตู้มีกุญแจล็อค (locked cabinet) เก็บในคอมพิวเตอร์ (computer) ที่มีรหัสผ่าน (password) ข้อมูลส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มีการทำให้เป็นรหัส (encrypted)

1.4 เคารพในความเป็นผู้อ่อนด้อย เปราะบาง (Respect for vulnerable persons)
ความหมายของ ผู้อ่อนด้อย เปราะบาง คือบุคคลที่ไม่สามารถปกป้องตัวเองได้อย่างเต็มที่ ไม่สามารถทำความเข้าใจกับข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัยที่ได้รับ ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ เช่น ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหรือทางจิต ผู้ป่วยโรคเอดส์ (HIV/AIDS) ผู้ป่วยหมดสติ (comatose) ผู้ป่วยพิการ (handicapped) นักโทษ (prisoners) นักเรียน นิสิต นักศึกษา (students) ทหาร (soldiers) กลุ่มคนที่มีพลังอำนาจน้อย (marginalized people) เช่น ผู้อพยพ (immigrants) ชนกลุ่มน้อย (ethnic minority) กลุ่มเบี่ยงเบนทางเพศ หรือกลุ่มรักร่วมเพศ (homosexuality) กลุ่มเปราะบางทางสังคม (socially vulnerable) เช่น ผู้ให้บริการทางเพศ (sex workers) ผู้ติดยาเสพติด (drug addicts) CIOMS Guideline 13 และ 14 ระบุว่าการทำวิจัยในกลุ่มนี้ต้องมีเหตุผลสมควร (Justification) ต้องขออนุญาตและมีลายเซ็นของผู้แทนที่ชอบด้วยกฎหมาย และมีการขออนุญาตบุคคลผู้นั้นด้วย การทำวิจัยในเด็ก ไม่สมควรทำการศึกษาในสถานเลี้ยงเด็กกำพร้า ยกเว้นอาสาสมัครเด็กกำพร้าจะได้รับประโยชน์โดยตรง หรือผลการวิจัยจะเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเด็กกำพร้าคนอื่น ๆ และอนุโลมให้ผู้ดูแลเด็กในสถานเลี้ยงเด็กกำพร้าเป็นผู้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการขอ assent ตามข้อกำหนดเช่นกัน

การให้ความยินยอมโดยได้รับข้อมูล เป็นกระบวนการ (Informed Consent process) เริ่มต้นจากการติดต่อครั้งแรก (initial contact) และกระบวนการต่อเนื่องไปตลอดระยะเวลาการศึกษาวิจัย ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ (elements) ได้แก่

1. Information ให้ข้อมูลครบถ้วนไม่ปิดบัง

2. Comprehension ผู้รับข้อมูลมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ผู้ขอความยินยอมต้องตรวจสอบความเข้าใจของผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในการวิจัย

3. Voluntariness ตัดสินใจโดยอิสระ (เข้าร่วมการวิจัย/ถอนตัวออกจากการวิจัย) โดยปราศจากการขู่บังคับ (free of coercion) การชักจูงเกินเหตุ (undue inducement) และแรงกดดัน (unjustifiable pressure)

แบบฟอร์มการให้ความยินยอมโดยได้รับข้อมูล (informed consent form หรือ ICF) ที่สมบูรณ์ต้องประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

1) เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในการวิจัย (participant information sheet)

2) เอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (consent form)

คำแนะนำการเตรียมเอกสาร

1. ใช้สรรพนามให้ถูกต้อง ข้อความเข้าใจง่าย ชัดเจน

2. ภาษาชาวบ้าน ประโยคสั้น ๆ กะทัดรัด

3. ไม่ใช้ศัพท์ทางวิชาการ และภาษาอังกฤษ

4. ไม่ใช้ประโยคที่แสดงการบังคับ ลดสิทธิ ชักจูง หรือให้ประโยชน์เกินไป

5. เป็นการสื่อสาร 2 ทาง แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้วิจัยและอาสาสมัครที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการวิจัย

6. เป็นกระบวนการต่อเนื่องและอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ (reconsent) ตลอดระยะเวลาที่ร่วมในการวิจัย

7. อาจขอความยินยอมด้วยวาจา (verbal/by action โดยมีเหตุผลเหมาะสม) หรือด้วยการลงนาม (written)

8. อาจขอความยินยอมจากอาสาสมัคร หรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย (อายุต่ำกว่า 18 ปี หรือผู้ที่อยู่ในภาวะที่ไม่มีความสามารถทำความเข้าใจ หรือตัดสินใจ ผู้ป่วยหมดสติ)

9. ให้ข้อมูลครบถ้วน ตอบคำถามทุกข้อ ตรวจสอบว่าอาสาสมัครเข้าใจ

10. เอกสารข้อมูลสำหรับเด็ก 7-12 ขวบ ให้ใช้ภาษาง่ายที่เหมาะสมกับเด็ก

11. ให้เวลาอาสาสมัครอย่างเพียงพอที่จะปรึกษากับครอบครัวหรือบุคคลอื่นก่อนการตัดสินใจ โดยอิสระ

12. ถ้าอาสาสมัคร/ผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่สามารถอ่านหรือเขียนได้ ต้องมีพยานที่เป็นกลาง (impartial witness) อยู่ด้วยตลอดเวลาที่ขอความยินยอม

13. ผู้ให้ความยินยอม/พยาน ลงนามและวันที่ด้วยตนเอง (การลงนามไม่สำคัญเท่ากระบวนการ)

14. ให้เอกสารข้อมูลแก่อาสาสมัครไว้ 1 ชุด

15. ให้สำเนาใบยินยอมแก่อาสาสมัครไว้ 1 ชุด

เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัครผู้เข้าร่วมการวิจัย (participant information sheet) CIOMS Guideline 5 ระบุข้อมูลที่จำเป็นในเอกสารข้อมูลฯ (essential information) ได้แก่

1. ระบุว่าเป็นโครงการวิจัย
2. วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการวิจัย
3. การรักษาที่จะให้และโอกาสที่อาสาสมัครจะได้รับการสุ่มเข้ากลุ่มศึกษา (ถ้ามี)
4. ขั้นตอนวิธีดำเนินการวิจัยที่จะปฏิบัติต่ออาสาสมัคร
5. หน้าที่/รับผิดชอบของอาสาสมัคร
6. ความเสี่ยงจากการวิจัยที่อาจเกิดขึ้นกับอาสาสมัคร
7. ประโยชน์ที่อาสาสมัครอาจได้รับโดยตรง หากไม่ได้รับประโยชน์ต้องระบุด้วย และประโยชน์อื่น ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้ป่วยรายอื่น ประโยชน์ต่อชุมชน
8. วิธีการรักษาที่เป็นทางเลือกอื่น หากไม่เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในการวิจัย
9. ค่าชดเชยกรณีเกิดอันตราย โดยอาจทำประกันชีวิต หรือระบุว่าผู้วิจัยและผู้สนับสนุนการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
10. ค่าเดินทาง ค่าเสียเวลา และความไม่สะดวก ไม่สบาย (ถ้ามี)
11. ค่าใช้จ่ายที่อาสาสมัครต้องจ่ายเอง (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ผู้วิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัยรับผิดชอบ
12. การเข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในการวิจัย หรือการถอนตัวออกจากการวิจัยโดยสมัครใจ
13. ระบุการเก็บรักษาความลับ และขอบเขตการรักษาความลับ ใครสามารถเข้าถึงขอมูลความลับ
14. การให้ข้อมูลใหม่ในระหว่างดำเนินการวิจัย
15. บุคคลที่อาสาสมัครจะติดต่อและรับแจ้งเหตุ
16. เหตุผลที่**อาจถอนอาสาสมัครออกจากการวิจัย**
17. ระยะเวลาที่อาสาสมัครเข้าร่วมในการวิจัย
18. จำนวนอาสาสมัคร

การยกเว้นการขอความยินยอม CIOMS Guideline 4 ระบุว่าผู้วิจัยไม่ควรทำวิจัยโดยไม่ได้รับ informed consent จากอาสาสมัคร ยกเว้นว่าได้รับการพิจารณาอนุมัติ/รับรอง (approval) จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยและการวิจัยนั้นมีความเสี่ยงไม่เกิน "ความเสี่ยงน้อย (minimal risk)" การขอความยินยอม ไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ เป็นภาวะฉุกเฉิน (emergency, impractical or impossible) คณะกรรมการจริยธรรมฯ อาจพิจารณาให้ยกเว้นข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมด อาจอนุมัติให้ใช้วิธีให้ความยินยอมโดยการร่วมมือ (consent by action) เช่น การตอบแบบสอบถามโดยกลุ่มหญิงอาชีพพิเศษ ผู้ติดยาเสพติด ผู้เบี่ยงเบนทางเพศ ผู้ถูกล่วงละเมิดทางเพศ

การวิจัยที่ใช้แฟ้มประวัติผู้ป่วย (medical records) และตัวอย่างทางชีวภาพ (biological specimens) การใช้ medical records และ biological specimens จากการให้บริการเพื่อการวิจัย ถ้าทำตาม พ.ร.บ. สุขภาพแห่งชาติ มาตรา 9 จะต้องขอความยินยอม แต่ในการปฏิบัติอาจขอยกเว้นการขอความยินยอมถ้าผู้วิจัยแสดงเหตุผลสมควรและคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของสถาบันอนุมัติ เช่น กรณีดังต่อไปนี้

1. การวิจัยนั้นจะตอบคำถามที่สำคัญมาก
2. การวิจัยมี minimal risk
3. ไม่มีการล่วงละเมิดสิทธิหรือประโยชน์ของผู้ป่วย
4. รับรองว่าจะรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว
5. การขอความยินยอมไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ

การวิจัยในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Research in Emergency Situations)

1. การวิจัยในผู้ป่วยที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เช่น มีปัญหาทั้งร่างกายและจิตใจ เช่น หมดสติไม่รู้สึกตัว เป็นโรคจิตเภท **กรณีนี้จะทำได้ก็ต่อเมื่อสภาวะทางกายและจิตใจนั้นเป็นลักษณะของประชากรที่จะใช้ในการวิจัย** ในสถานการณ์เช่นนี้แพทย์ควรขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย

2. ถ้าไม่มีผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย และการวิจัยไม่สามารถรอได้ (delay) ให้ทำการศึกษาได้โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ และให้ขอความยินยอมจากผู้ป่วย หรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมายในทันทีที่ทำได้

3. ผู้วิจัยควรพยายามหากลุ่มประชากรที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดภาวะ (condition) ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา แล้วเชิญเข้าร่วมการวิจัย ขอความยินยอมล่วงหน้าในขณะที่ผู้ป่วยอยู่ในสภาวะที่สามารถให้ความยินยอมได้

4. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการให้สิ่งทดสอบ หรือ intervention และวิธีการวิจัยจะต้องมีเหตุผลสมควร (justified)

การขอความยินยอมโดยได้รับข้อมูลในอาสาสมัครเด็ก (Assent of the child)

1. เด็กอายุ 7 - ต่ำกว่า 18 ปี ให้ขอ assent “การยอมตาม”

2. เด็กอายุ 7 - 12 ปี ให้มีเอกสารข้อมูลฉบับที่ง่ายสำหรับเด็กที่จะเข้าใจได้ อาจมีรูปภาพประกอบคำอธิบาย

3. ให้ผู้ปกครองลงนามใน assent form ของเด็กด้วย

4. เด็กอายุเกิน 12 - ต่ำกว่า 18 ปี ให้ใช้เอกสารข้อมูลที่มีข้อความเหมือนฉบับสำหรับผู้ปกครองได้ โดยปรับ สรรพนามให้สอดคล้อง

5. การกำหนดอายุของเด็กที่จะให้ assent อาจแตกต่างกันในแต่ละสถาบัน

ผู้ขอความยินยอม

1. ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษหากแพทย์เป็นผู้ดูแลผู้ป่วยที่แพทย์จะเชิญเข้าร่วมการวิจัย เพราะผู้ป่วยอาจให้ความยินยอมด้วยความเกรงใจ หรือเหมือนถูกบังคับ

2. ผู้ขอ informed consent ควรเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมและมีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับการวิจัย เป็นผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์กับอาสาสมัคร

การขอความยินยอมใหม่ (reconsent) หรือขอความยินยอมเพิ่มเติม (additional consent)

1. ระหว่างดำเนินการวิจัยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่จะมีผลต่อการตัดสินใจของอาสาสมัครในการอยู่ในการวิจัยหรือถอนตัวออกจากการวิจัย เช่น มีข้อมูลใหม่เพิ่มขึ้น มีการตรวจบางอย่างเพิ่มขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงวิธีวิจัย ฯลฯ

แนวทางปฏิบัติหลักจริยธรรมข้อ 2 : หลักคุณประโยชน์ ไม่ก่ออันตราย (Beneficence)

การประเมินความเสี่ยง หรืออันตรายที่อาจเกิดจากการวิจัย ได้แก่

1) อันตรายต่อร่างกาย (Physical harm)

2) อันตรายต่อจิตใจ (Psychological harm)

3) อันตรายต่อสถานะทางสังคม และฐานะทางการเงิน (Social and economic harms)

4) อันตรายทางกฎหมาย เช่น ถูกจับกุม

การประเมินการให้คุณประโยชน์ (Benefit)

1) ประโยชน์ที่ผู้ป่วยที่เข้าร่วมการวิจัยได้รับโดยตรง

2) ประโยชน์ที่ผู้ป่วยคนอื่นจะได้รับจากผลการศึกษา

3) ประโยชน์ต่อวงการวิทยาศาสตร์หรือสังคม

4) ประโยชน์ต่อชุมชนที่อาสาสมัครอยู่

การให้คุณประโยชน์ (Benefits) อาจเป็นได้หลายรูปแบบ ได้แก่

1) ประโยชน์ทางร่างกาย (Physical benefits) เช่น อาการของโรคดีขึ้น (Improvement of disease)

2) ประโยชน์ทางด้านจิตใจ (Psychological benefits) เช่น รู้สึกสบายขึ้นจากความทุกข์ทรมาน (Comfort from suffering) รู้สึกว่าได้ช่วยผู้อื่นในอนาคต (Feeling of helping others in the future)

3) ประโยชน์ทางด้านเศรษฐานะ (Economic benefits) เช่น ได้รับเงินจากการเข้าร่วมในการวิจัย (Financial benefits related to research participation)

4) ประโยชน์ต่อวงการวิทยาศาสตร์/สังคม (Benefit to science/society) เช่น ได้ความรู้ที่นำไปใช้ได้ (Generalizable knowledge) ได้วิธีการที่มีประสิทธิภาพใช้ในอนาคต (Effective interventions in the future) เปลี่ยนแปลงวิธีการรักษามาตรฐาน ทำให้ลดความพิการและลดอัตราตาย (Change in practice standards decreasing morbidity and mortality)

ชั่งน้ำหนักระหว่างประโยชน์และความเสี่ยง

1) ผู้วิจัยต้องลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด

2) เพิ่มคุณประโยชน์มากที่สุด

การพิจารณาว่ามี "ความเสี่ยงน้อย (minimal risk)" มีตัวอย่างดังนี้

1) การศึกษาทดลองทางสรีรวิทยาเกี่ยวกับการออกก าลังกาย

2) การเก็บตัวอย่างปัสสาวะ

3) การวัดส่วนสูง ชั่งน้ำหนักตัว

4) การเก็บตัวอย่างโดยตัดเล็บหรือตัวอย่างผมปริมาณเล็กน้อย

5) การประเมินเกี่ยวกับพัฒนาการ

6) การตรวจร่างกายที่เป็นวิธีปกติ (routine)

7) การสังเกตการณ์เกี่ยวกับพฤติกรรมโภชนาการ หรือการเปลี่ยนแปลงโภชนาการ

8) การเจาะเลือดเพียงครั้งเดียวจากหลอดเลือดดำของผู้ใหญ่หรือเด็กโตสุขภาพดี

แนวทางปฏิบัติหลักจริยธรรมข้อ 3 : หลักความยุติธรรม (Justice)

การให้ความเป็นธรรมประเมินจาก

3.1 การเลือกอาสาสมัคร (Selection of Subjects)

1.มีเกณฑ์การคัดเข้า และคัดออกชัดเจน

2.ไม่มีอคติ (selection bias)

3. ไม่เลือกกลุ่มตัวอย่างที่หาง่าย สั่งง่าย คนจน ผู้ด้อยการศึกษา

3.2 การจัดอาสาสมัครเข้ากลุ่มศึกษา

1.มีการสุ่มเข้ากลุ่มศึกษา (randomization) ไม่มีอคติ (bias)

สรุปแนวทางปฏิบัติ

1. ผู้วิจัยต้องเขียนข้อเสนอการวิจัยที่มีพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ถูกต้อง (Scientific validity)

2. ในระเบียบวิธีวิจัย หรือวิธีดำเนินการวิจัย ก่อนจะดำเนินการใด ๆ กับอาสาสมัคร เช่น การตรวจคัดกรอง (screening) ผู้วิจัยต้องเขียน**ขั้นตอนกระบวนการขอความยินยอมก่อน**1 ได้แก่ ผู้ที่จะทำหน้าที่ขอความยินยอม สถานที่ที่จะขอความยินยอม การให้ข้อมูลคำอธิบาย ฯลฯ ตรวจสอบกลับว่ามีความเข้าใจอย่างแท้จริง ตอบข้อสงสัย ให้เวลาตัดสินใจโดยอิสระ ก่อนลงนามให้ความยินยอม

หมายเหตุ ผู้วิจัยสามารถเข้าดูตัวอย่างเอกสารข้อมูลฯ และใบยินยอมต้นแบบ (template) จาก web site ของ CREC (Central Research Ethic Committee) ที่อยู่ภายใต้สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

3. เพื่อแสดงว่าผู้วิจัยจะปฏิบัติตามหลักจริยธรรมการวิจัยในคน (Ethical principles) ผู้วิจัยจะต้องเขียนหัวข้อ **"ข้อพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัย (Ethical consideration)"** โดยวิเคราะห์ตามหลักจริยธรรมการวิจัยในคน 3 ข้อ แต่ละข้อผู้วิจัยทำอย่างไรตามที่ได้กล่าวไว้ในแนวทางปฏิบัติข้างต้นได้แก่

- **หลักความเคารพในบุคคล (Respect for person)**

โดยระบุว่ามีกระบวนการขอความยินยอมจากผู้ที่เป็นกลุ่มประชากรเป้าหมายของการวิจัย ให้เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในการวิจัย

- **หลักการให้ประโยชน์ ไม่ก่อให้เกิดอันตราย (Beneficence/Non-maleficence)**

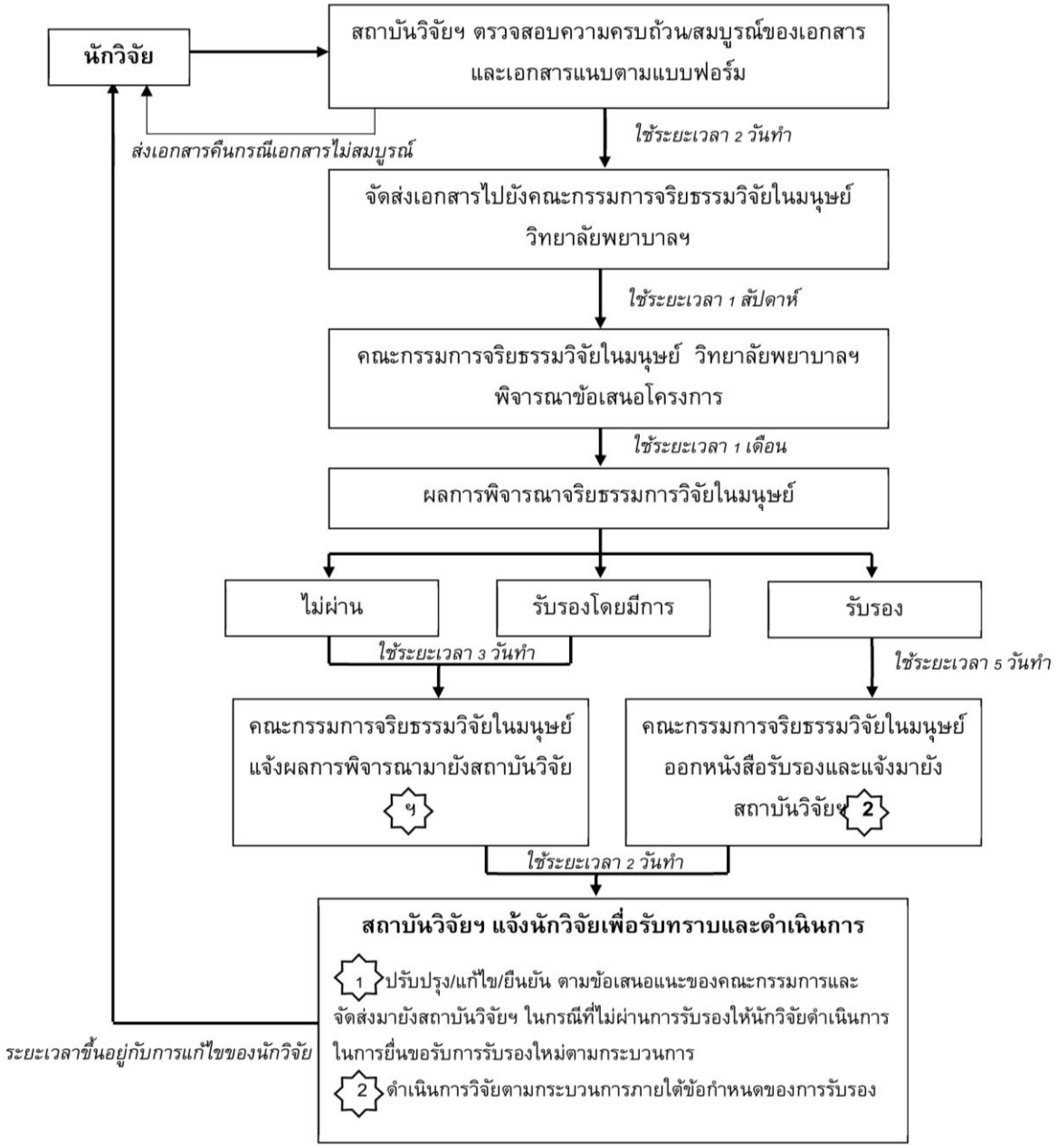
โดยระบุว่าอาสาสมัครจะได้รับประโยชน์หรือไม่ ประโยชน์อะไร หรือประโยชน์อื่น ๆ อาจเกิดความเสี่ยงอะไรต่อตัวอาสาสมัคร ผู้วิจัยจะเก็บรักษาความลับของอาสาสมัครโดยในแบบบันทึกข้อมูลจะไม่มี identifier ที่จะระบุถึงตัวอาสาสมัคร

- **หลักความยุติธรรม (Justice)** คือมีเกณฑ์การคัดเข้าและออกชัดเจน ไม่มีอคติ มีการกระจายประโยชน์และความเสี่ยงอย่างเท่าเทียมกันโดยวิธีการสุ่ม

4. ผู้วิจัยเสนอตารางแผนการดำเนินการวิจัย ทั้งนี้ขั้นตอนการทดลองกับอาสาสมัคร การเก็บข้อมูล จะต้องดำเนินการหลังจากข้อเสนอการวิจัยได้รับการพิจารณาอนุมัติหรือรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยแล้วเสมอ

ขั้นตอนการขอรับการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์

แผนผังกระบวนการขอรับการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์
(ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการกับ วิทยาลัยพยาบาลฯ นครลำปาง)



หมายเหตุ : ระยะเวลาโดยประมาณการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ และการดำเนินการด้านเอกสารราชการจากวิทยาลัยพยาบาลฯ มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ก

ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ พ.ศ. 2562

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

เพื่อเป็นการปรับปรุงการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยในหมวดงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดการเบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ มีความชัดเจนถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงความเหมาะสม จำเป็น และประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการหรือการฝึกอบรม

การเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการหรือการฝึกอบรมให้เบิกได้ดังนี้

๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา หรือนักศึกษา หรือผู้รับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า หรือผู้รับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๑.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่าหรือการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๑,๓๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้

๑.๔ การเบิกค่าที่พักกรณีไปนิเทศนักศึกษา

การเบิกค่าที่พักกรณีไปนิเทศนักศึกษาให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตาม ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือเหมาจ่ายไม่เกินคืนละ ๕๐๐ บาท

๒. ค่าพาหนะหรือเงินชดเชยการใช้ยานพาหนะส่วนตัว

๒.๑ เดินทางโดยพาหนะประจำทาง

การเดินทางโดยพาหนะประจำทางในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ ค่าพาหนะรถรับจ้าง

การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น เช่น มีสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ดังนี้

๑) กรณีเดินทางในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาทไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒) กรณีเดินทางระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท โดยเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิหรือวิทยากรภายนอก ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัดแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๓) กรณีเดินทางในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๔) กรณีเดินทางระหว่างมหาวิทยาลัยหรือบ้านพักกับสถานีจัดยานพาหนะในจังหวัดลำปางให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัดไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๓ เดินทางโดยพาหนะส่วนตัว

การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีก่อนจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ดังนี้

๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

ทั้งนี้ให้ยึดหลักความถูกต้องตามเส้นทางจริงและประหยัด โดยให้ผู้เบิกรับรองระยะทางในการเดินทาง และให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการเชื้อเพลิงที่อยู่บนเส้นทางเดินทางไปราชการซึ่งระบุวันที่ในช่วงระยะเวลาการไปราชการเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีไปราชการต่างจังหวัดให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการเชื้อเพลิงต่างจังหวัดที่อยู่บนเส้นทางเดินทางไปราชการซึ่งระบุวันที่ในช่วงระยะเวลาการไปราชการเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยให้ใช้ตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัยในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร บรรยายพิเศษ

๓.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน ต่อชั่วโมง

๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร

๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑) ข้อ ๒) หรือข้อ ๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนด

๓.๒ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาระดับปริญญาตรีลงมา

(๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

(๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวิทยากร การจัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนาฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

(๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร การจัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนาฯลฯ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑) และข้อ ๒) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๔. ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ

๔.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ราชการ

๑) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่นักศึกษา

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท/มื้อ

๒) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่บุคลคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท/มื้อ

๓) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่บุคลคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มื้อ

๔) จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และสภาวิชาการ (ตามเกณฑ์ประชุมราชการ)

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มื้อ

๕) จัดประชุมราชการ

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มื้อ

(๒ ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มื้อ

๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่เอกชน

๑) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่นักศึกษา

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มื้อ

๒) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มื้อ

๓) จัดประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ให้แก่บุคลคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มื้อ

๔) จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และสภาวิชาการ (ตามเกณฑ์ประชุมราชการ)

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มื้อ

๕) จัดประชุมราชการ

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ

(๒) ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท/มื้อ

๔.๓ กรณีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากร ถ้าจัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรกลุ่มใดมากกว่า ให้เบิกค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มตามอัตราของกลุ่มนั้น

๔.๔ กรณีจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่างในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายบุคคลนอก หรือการจัดประชุม อบรม สัมมนา และมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ขออนุญาตจากอธิการบดี

๕. การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม

การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอโครงการขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน จึงจะดำเนินการได้

๖. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๑ หลังเวลาราชการ

หลังเวลาราชการ ทุกระดับ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสามชั่วโมงในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๖.๒ วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการ ทุกระดับ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๗. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางดังนี้

๗.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน

๗.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๗๐ บาท/วัน/คน

๗.๓ ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๗.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการไปราชการของนักศึกษาให้ตั้งงบประมาณไว้ในโครงการ และให้เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๑๒๐ บาท/วัน/คน โดยให้นำหลักเกณฑ์ตามข้อ ๗.๓ มาปฏิบัติโดยอนุโลม

๘. ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา

๘.๑ ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาตามประกาศนี้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยจากการได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางหรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติราชการ ยกเว้นการทัศนศึกษาหรือการไปศึกษาดูงาน

๘.๒ การจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการหรือวันหยุดราชการให้จ่ายดังนี้

๑) กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงโดยไม่รวมเวลาหยุดพักให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

๒) กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อวันให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๑๕๐ บาทต่อคน

๙. การเดินทางไปราชการโดยใช้เครื่องบิน

๙.๑ ผู้มีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบินต้องดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๙.๒ ผู้เดินทางนอกจากข้อ ๙.๑ ที่มีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบินอธิการบดีอาจสั่งให้เดินทางโดยเครื่องบินได้ตามที่เห็นสมควรและความเหมาะสม

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการโดยใช้เครื่องบิน ที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความประหยัด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ทางราชการ ให้เดินทางโดยเครื่องบินที่ไม่ใช่เส้นทางที่สั้นและตรงจากหรือไปยังจังหวัดที่ตั้งของมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้

๑๐. การรายงานการเดินทางไปราชการ

การรายงานการเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบกำหนดการ ประชุม อบรม สัมมนา ประกอบการรายงานการเดินทางไปราชการทุกครั้ง

๑๑. ค่าใช้จ่ายที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

กรณีการประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น ให้จ่ายตามอัตราที่ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้นใช้บังคับ

๑๒. ค่าใช้จ่ายอื่น

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือ ให้ใช้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวงการคลัง หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ข

ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงานวิชาการ พ.ศ. 2562

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยเป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย ค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ และค่าตอบแทนการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนการอ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการแก่ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ ดังนี้

(ก) ประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) ตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อัตราคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๒) ตำแหน่งระดับรองศาสตราจารย์ อัตราคนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๓) ตำแหน่งระดับศาสตราจารย์ อัตราคนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๔) อนุกรรมการประเมินผลการสอน อัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(ข) ประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงานหรือชำนาญการ อัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษหรือชำนาญการพิเศษ อัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๓) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ อัตราคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๔) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษอัตราคนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(ค) ประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๑) ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(๒) ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ในอัตราคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(ง) คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผู้ขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย

(จ) ประเมินคุณภาพโครงการวิจัย รายงานการวิจัยและบทความวิจัยให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย อัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคนแต่ไม่เกิน ๓ คน ต่อโครงการ

(๒) ค่าตอบแทนการประเมินรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย อัตราคนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคน แต่ไม่เกิน ๓ คน ต่อโครงการ

(๓) ค่าตอบแทนการประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานวิชาการ อัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคน แต่ไม่เกิน ๓ คน ต่อโครงการ

(๔) ค่าตอบแทนการประเมินบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่หรือบทความวิชาการ อัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งบทความต่อคน แต่ไม่เกิน ๓ คนต่อหนึ่งบทความ

(๕) ค่าตอบแทนการประเมินความถูกต้องทางภาษาของบทคัดย่อ บทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่เป็นภาษาต่างประเทศ อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งเรื่อง

(ฉ) ค่าตอบแทนการประเมินคุณภาพตำรา และประเมินคุณภาพผลงานวิชาการในลักษณะอื่นนอกจากตาม(ก) (ข) (ค) และ(ง) ให้จ่ายอัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๓ คน ต่อผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย หรือหนึ่งเรื่องแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ ๔ (ก) ในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรรมการ ๒,๕๐๐ บาท

(๓) เลขานุการ ๑,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้ช่วยเลขานุการ ๘๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการตามข้อ ๔ (ก) ในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) กรรมการ ๑,๘๐๐ บาท

(๓) เลขานุการ ๓๐๐ บาท

(๔) ผู้ช่วยเลขานุการ ๒๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑ คน

ข้อ ๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๑,๐๐๐ บาท

(๓) กรรมการ ๘๐๐ บาท

(๔) เลขานุการ ๒๕๐ บาท

(๕) ผู้ช่วยเลขานุการ ๒๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑ คน

ข้อ ๘ ให้จ่ายค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการตามข้อ ๔ (ข) ในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) กรรมการ ๘๐๐ บาท

(๓) เลขานุการ ๒๕๐ บาท

(๔) ผู้ช่วยเลขานุการ ๒๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑ คน

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ค

ประกาศ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

เพื่อเป็นการสนับสนุนการวิจัยของนักวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ พัฒนางานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ งานวิจัยถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ภาครัฐ ชุมชน ภาคเอกชน และภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อต่อยอดเชิงพาณิชย์ และพัฒนาความก้าวหน้าของท้องถิ่นและประเทศ ให้เป็นที่ยอมรับและสร้างศักยภาพการแข่งขันในระดับสากลก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อประเทศ

ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้ส่วนราชการ/หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้นำราคากลางที่กำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ การให้ทุนได้อย่างเหมาะสม และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๑,๒ และ ๓ และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยกองทุนวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ เห็นสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ราคากลางในการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีแนวทาง ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘) และนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘) ตลอดจนยุทธศาสตร์การวิจัย ซึ่งมุ่งแก้ปัญหาที่เป็นวิกฤตของประเทศ การวิจัยในสาขาที่ขาดแคลน และการวิจัยที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ ทางด้านวิชาการ นโยบาย สาธารณะ ทางพาณิชย์ และอุตสาหกรรม

ข้อ ๒ เป้าหมายการวิจัย

(๑) สร้างองค์ความรู้ ที่นำไปสู่ความเข้มแข็งทางวิชาการ การแก้ปัญหาด้านต่างๆ และพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ

(๒) สร้างผลงานวิจัยที่สามารถนำไปพัฒนาใช้ประโยชน์ได้ในทางวิชาการ นโยบายสาธารณะ พาณิชย์ และอุตสาหกรรม

ข้อ ๓ ประเภทของโครงการวิจัย

โครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชนต้องเป็นโครงการวิจัยที่สร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและประเทศด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ทางด้านวิชาการ นโยบาย สาธารณะ ทางพาณิชย์ หรือสร้างนวัตกรรมเพื่อต่อยอดเชิงพาณิชย์ และพัฒนาความก้าวหน้าของประเทศ โดยมุ่งถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น ประเทศ และฐานในการเชื่อมโยงเครือข่ายการพัฒนา และสร้างองค์ความรู้ระหว่างชุมชนกับหน่วยงานในพื้นที่ ทั้งนี้เน้นการสนับสนุนการถ่ายทอดงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ นโยบายสาธารณะ ทางพาณิชย์ และอุตสาหกรรม

ข้อ ๔ การพิจารณาและอนุมัติเงินอุดหนุนทั่วไป ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

อัตราค่าใช่จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่มิได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ให้ใช้ตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๕ วงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ให้นำเสนอคณะกรรมการที่ทำหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ แนวทางและหลักเกณฑ์อื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายนอกเหนือจากอัตราที่กำหนดให้นำเสนออธิการบดีอนุมัติเป็นกรณีไป และกรณีที่มีการตีความหรือวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์นี้ หรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องขัดแย้งกัน ให้นำเสนออธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๗ กรณีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางให้เงินอุดหนุนการทำวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ให้ผู้ขอรับทุนเสนอข้อเสนอการวิจัยตามแบบและจำนวน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ การพิจารณาข้อเสนอการวิจัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติข้อเสนอการวิจัยและงบประมาณการทำวิจัยแก่ผู้เสนอขอรับทุน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ซึ่งดูแลรับผิดชอบทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทนั้น ๆ และคณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัย

๗.๔ ให้ผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัยพร้อมเอกสารอื่น ๆ แนบท้ายสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๕ การตรวจรับผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๖ การเบิกจ่ายเงิน มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินตามสัญญาให้กับผู้รับทุนเป็นงวดๆ แบ่งจ่ายเป็น ๓ งวด ดังรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ ๕๐ หลังจากได้จัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ ๔๐ หลังจากส่งรายงานความก้าวหน้าและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

งวดที่ ๓ เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ ๑๐ ผู้ได้รับทุนจะต้องส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม ข้อมูลการจัดทำโปสเตอร์ และแผ่นซีดีบันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น รายงานการเงินงวดที่ ๑ และ ๒ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย (ปรับสมุดให้เป็นปัจจุบัน) และผู้วิจัยต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนแสดงว่าได้รับการตีพิมพ์ ในวารสาร หรือ Proceeding เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือผลงานวิจัยมีหน่วยงาน / องค์กร ได้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจนก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินในงวดที่ ๓

๗.๗ กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ให้เป็นไปตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและข้อตกลงระหว่างผู้ให้ทุนและผู้รับทุน

ข้อ ๘ การเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางและการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่รับทุน

๘.๑ กรณีภาครัฐที่เป็นคู่สัญญา

(๑) กรณีภาครัฐที่ไม่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ให้ยื่นแบบแสดงรายการรับจ่ายเป็นรายสัญญาผ่านทางอินเทอร์เน็ตของกรมสรรพากร (แบบ บช.๑) จนกว่าจะสิ้นภาระผูกพันตามสัญญา (บังคับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ หลังจากนั้นให้เป็นไปตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.)

(๒) การจ่ายเงินโครงการต้องรับจ่ายเงินผ่านทางบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาท) อาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยกองทุนวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ถ้ามิได้กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย

กองทุนวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ใช้ตามประกาศราคากลางสำนักงาน ป.ป.ช. หรือตามที่ทางราชการกำหนด โดยอนุโลม

๘.๒ กรณีภาคเอกชนที่เป็นคู่สัญญา

(๑) กรณีได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป (จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ หลังจากนั้นให้เป็นไปตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.) ให้ยื่นแบบแสดงรายการรับจ่ายเป็นรายสัญญาผ่านทางอินเทอร์เน็ตของกรมสรรพากร (แบบ บช.๑) จนกว่าจะสิ้นภาระผูกพันตามสัญญา

(๒) การจ่ายเงินต้องรับจ่ายเงินผ่านทางบัญชีธนาคาร เว้นแต่การับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาท) อาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้ หรือตามแหล่งทุนกำหนด

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประกาศราคากลางที่สำนักงาน ป.ป.ช. และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยกองทุนวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยอนุโลม หรือตามระเบียบของหน่วยงานผู้ให้ทุน

ข้อ ๙ การประเมินการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยในภาพรวมมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยในภาพรวม ประกอบด้วย อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ

๙.๒ คณะทำงานประเมินผลการวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๙.๒.๑ จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในภาพรวม

๙.๒.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทราบผลสำเร็จและข้อบกพร่องของการดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในอนาคต

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานุภาพ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

5

อัตราค่าใช้จ่ายอุดหนุนทั่วไป

เพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายการ	อัตรา
หมวดค่าตอบแทน	
๑. ค่าวิทยากร	*ตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
๒. ค่าตอบแทนนักวิจัย	*ไม่เกินร้อยละ ๑๐ จากงบประมาณในการดำเนินงานวิจัย
๓. ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ผู้ตอบแบบสอบถามหรือผู้ให้สัมภาษณ์	*ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน
๔. ค่าตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้	*ตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
หมวดค่าใช้สอย	
๑. ค่าที่พัก	*ตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
๒. ค่าเช่ายานพาหนะลงพื้นที่วิจัย	*๑,๕๐๐ – ๑,๘๐๐ บาท/วัน
๓. ค่าอาหารว่าง ในการจัดอบรม /สัมมนา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	*ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มื้อ
๔. อาหารกลางวัน ในการจัดอบรม /สัมมนา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	*ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มื้อ
๕. ค่าอาหารว่าง ในการจัดอบรม /สัมมนา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	*ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มื้อ
๖. อาหารกลางวัน ในการจัดอบรม /สัมมนา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	*ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มื้อ
๗. ค่าจ้างนักศึกษาช่วยงาน	*ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/วัน
๘. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	*ให้จ้างตามคุณวุฒิที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด
๙. ค่าดำเนินการในการจัดทำและเก็บแบบสอบถาม	*ไม่เกิน ๑๕ บาท /ฉบับ
๑๐. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล	*ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณทั้งหมด
๑๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง หรือค่าเดินทาง	*ตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
๑๒. ค่าเช่าสถานที่	*ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน
หมวดค่าวัสดุ	
๑. ค่าวัสดุสำนักงาน	*เป็นไปตามราคากลางของกระทรวงการคลัง
๒. ค่าครุภัณฑ์	*เป็นไปตามราคากลางของกระทรวงการคลัง

ภาคผนวก ง

ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.2561

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อันเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาของบุคลากรและนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นธรรม ที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา ทำการศึกษาค้นคว้า วิจัยพัฒนา ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางและสังคมโดยรวม

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ซึ่งหมายรวมถึง ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลที่มหาวิทยาลัยว่าจ้างหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์” หมายความว่า บุคลากรรวมถึงนักศึกษาที่สร้างสรรค์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายหรือมติสภามหาวิทยาลัย

"ทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบ และการสร้างสรรค์ของบุคลากรหรือนักศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย ที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการหรือพื้นที่ทดลองของมหาวิทยาลัยในการสร้างสรรค์ผลงาน ซึ่งอาจเป็นงานอันเกิดจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรืองานอันได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น ทั้งนี้ให้รวมถึงองค์ความรู้ การคิดค้นที่สร้างสรรค์ การพัฒนาข้อมูลทางด้านเทคนิคและผลผลิตที่ได้จากการวิจัย รวมถึงการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์ คิดค้นและสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นงานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

"การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า การดำเนินการและการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์คิดค้นและสร้างสรรค์งาน เพื่อให้งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย การจัดหาประโยชน์จากงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา การแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญากับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดและการสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการคิดค้น ประดิษฐ์ สร้างสรรค์ของผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะโดยบทบาทหน้าที่ ภาระงาน ความรับผิดชอบ การจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือการมอบหมาย การเรียน การสอน การวิจัยในกรณีที่เป็นภาระงานภายในปกติ การถ่ายทอดความรู้ ฝึกอบรม หรืออยู่ในความควบคุมดูแล หรือได้ใช้ทรัพยากร ข้อมูล องค์ความรู้ เทคโนโลยีทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หรือด้วยการใช้วิธีการสถิติ หรือรายงานซึ่งผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญาสามารถใช้ หรือล่วงรู้ได้เพราะการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษาแม้ว่าจะไม่มีสัญญาจ้างที่เกี่ยวข้องกับการสร้างทรัพย์สินทางปัญญาก็ตาม

ในกรณีที่ทรัพย์สินทางปัญญาเกิดขึ้นจากการวิจัย การบริการวิชาการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและการจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานนั้น

ข้อ ๖ กรณีที่นักศึกษามีการสร้างสรรค์หรือประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาของนักศึกษานั้นตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นเป็นของมหาวิทยาลัย โดยคณะต้นสังกัดต้องดำเนินการให้นักศึกษาโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาฉบับใดมีข้อมูลเกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ ซึ่งอาจนำไปยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แจ้งให้มหาวิทยาลัยระงับการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว และแจ้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

ข้อ ๗ ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา ต้องสร้างสรรค์หรือประดิษฐ์ผลงานโดยคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และต้องไม่เป็นการละเมิดต่อผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ในกรณีที่มีการตรวจพบว่าบุคลากรในมหาวิทยาลัย ประดิษฐ์ หรือสร้างสรรค์ หรือเผยแพร่ผลงานที่เป็นการลอกเลียนผลงานวิชาการของผู้อื่น หรือมีการกล่าวอ้าง หรือนำผลงานวิชาการของผู้อื่นทั้งหมดหรือบางส่วน มาแสดงว่าเป็นของตน โดยมิได้แสดงเพื่อให้รับรู้ถึงความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในงานนั้น หรือมีการฟ้องร้อง หรือเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการประพฤติผิดจริยธรรม จรรยาบรรณทางวิชาการในการเขียนหรือเผยแพร่งานวิชาการ รวมถึงการละเมิดผลงานการประดิษฐ์หรือผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำการดังกล่าวตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งความผิดที่เกิดขึ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะใช้ชื่อและตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญาต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๙ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี		เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	จำนวนสองคน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยคำแนะนำของอธิการบดี	จำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๔) คณบดีจากกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๕) คณบดีจากกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์	จำนวนหนึ่งคน	เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) นิติกร จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาของกรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้เลือกกันเอง และกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิและนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาให้ความเห็นในการนำผลงานการประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ ไปยื่นจดทะเบียนขอรับการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) ประเมินคุณค่าและความเป็นไปได้ในการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการเจรจาต่อรองหรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ตอบแทนจากการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ตามระเบียบนี้ รวมถึงสนับสนุนให้มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์

(๔) ส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้า การวิจัยและพัฒนา การพิสูจน์เทคโนโลยี การสร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบ และการผลิตเพื่อทดลองตลาดเพื่อให้มีการสร้างสรรค์และประดิษฐ์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

(๕) เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงกับผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา และกำหนดกรอบการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับผลประโยชน์ในการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ให้เกิดประโยชน์

(๖) พิจารณาสัญญา หรือข้อตกลง หรือความร่วมมือในด้านการวิจัย การรับจ้างบริการระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการหักค่าใช้จ่ายและจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดจากการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) กำกับ ดูแลการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

(๙) ติดตาม ดูแลผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์

(๑๐) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๑) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงค่าธรรมเนียมในการรักษาสิทธิ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อการนำผลงานไปใช้

ประโยชน์ตามข้อ ๑๐ เว้นแต่กรณีที่ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิทธิร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานอื่น ให้เป็นไปตามข้อตกลงนั้น

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาประเมินคุณค่าและความเหมาะสมในการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้คณะกรรมการอาจตั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาเพื่อเข้าร่วมเป็นอนุกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเฉพาะเรื่องได้

หมวด ๓

สิทธิในงานประดิษฐ์ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ประดิษฐ์เสนอผลงานการประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือแบบผลิตภัณฑ์ ผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการคุ้มครองผลงานและดำเนินการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ผู้ประดิษฐ์มีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดต่อมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการค้นพบ การประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้คิดค้นขึ้น ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร รวมทั้งให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในการดำเนินการขอรับสิทธิบัตรจากการประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือออกแบบผลิตภัณฑ์นั้น

ข้อ ๑๕ หากผลงานมีการดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อันได้แก่ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานะผู้ประดิษฐ์สำหรับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้น

ข้อ ๑๖ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์และเพื่อความเป็นธรรม หากมหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานนั้นไปใช้ในเชิงพาณิชย์ หรือที่เกิดจากการใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ กรณีที่งานประดิษฐ์ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ความเป็นเจ้าของสิทธิในงานประดิษฐ์ ผู้ทรงสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรืออนุสิทธิบัตร และการแบ่งปันผลประโยชน์ที่ได้รับจากการนำผลงานนั้นไปใช้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกนั้น และให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ สิทธิในการแสวงหาประโยชน์จากงานประดิษฐ์ การขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ประดิษฐ์ขึ้น โดยใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เป็นของมหาวิทยาลัยย่อมตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

กรณีนักศึกษามีผลงานการประดิษฐ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในการประดิษฐ์นั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้ประดิษฐ์ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาผลงานประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ จะต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มหาวิทยาลัย

(๑) ไม่เห็นชอบในการยื่นขอรับสิทธิบัตร การประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือ

(๒) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้ยื่นขอรับสิทธิบัตรในประเทศไทยแต่ไม่เห็นชอบการยื่นขอรับสิทธิบัตรในต่างประเทศ

หากผู้ประดิษฐ์มีความประสงค์จะยื่นขอรับสิทธิบัตรในผลงานที่มหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบตาม (๑) หรือ (๒) ดังกล่าว ให้ผู้ประดิษฐ์ยื่นหนังสือขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการขอรับสิทธิบัตรสำหรับผลงานการประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวด้วยตนเอง โดยผู้ประดิษฐ์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยื่นขอรับสิทธิบัตร และให้ผู้ประดิษฐ์ทำความตกลงกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิในผลงานการประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ขอรับสิทธิบัตรนั้น ทั้งนี้ผู้ประดิษฐ์สามารถยื่นขอรับสิทธิบัตรได้เฉพาะในนามของผู้ประดิษฐ์ และผู้ประดิษฐ์ต้องไม่นำชื่อของมหาวิทยาลัยไปใช้อ้างอิง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๐ ผู้ประดิษฐ์ต้องไม่เปิดเผยความรู้ ข้อมูลและรายละเอียดในสาระสำคัญของการประดิษฐ์ กรรมวิธี หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งอาจนำสู่การขอรับสิทธิบัตรของผลงานที่เกิดขึ้นให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ประดิษฐ์เป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในผลประโยชน์ที่เป็นค่าธรรมเนียมการให้คำปรึกษา (Consultancy fee) ที่เกี่ยวเนื่องกับงานประดิษฐ์

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีผู้ประดิษฐ์หลายคน ให้นำเอาผลประโยชน์ที่จัดสรรให้ผู้ประดิษฐ์มาแบ่งให้กับผู้ประดิษฐ์ร่วมทุกคน

การแบ่งผลประโยชน์ตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ประดิษฐ์ร่วมทุกคน หากตกลงกันไม่ได้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดการแบ่งผลประโยชน์ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

หมวด ๔
ลิขสิทธิ์

ข้อ ๒๓ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์ในงานนั้นเป็นของผู้สร้างสรรค์งาน เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น แต่มหาวิทยาลัยมีสิทธิ

นำงานนั้นออกเผยแพร่ต่อสาธารณะได้ตามความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอนและการให้บริการวิชาการ

ข้อ ๒๔ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์โดยนักศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ กรณีที่งานตามข้อ ๒๔ ประกอบด้วยงานวิทยานิพนธ์และผลงานศิลปกรรมเฉพาะประเภทที่เป็นงานจิตรกรรม งานปติมากรรม งานภาพพิมพ์และงานถ่ายภาพ ให้กรรมสิทธิ์ในตัวผลงานศิลปกรรมนั้นเป็นของนักศึกษา ทั้งนี้มิให้มีผลกระทบต่อลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยในงานศิลปกรรมเหล่านั้น

ข้อ ๒๖ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์โดยการว่าจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์จะเป็นบุคลากรสายวิชาการ สายปฏิบัติการ หรือเป็นบุคคลภายนอก ให้ลิขสิทธิ์ในงานนั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์เป็นผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการวิจัย หรือกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์และการใช้ประโยชน์จากงานสร้างสรรค์ เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่ให้ทุน

ข้อ ๒๘ กรณีที่เป็นงานตามข้อ ๒๗ แต่ไม่ได้มีการจัดทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานผู้ให้ทุนเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ลิขสิทธิ์ในงานสร้างสรรค์นั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ เพื่อความเป็นธรรมและเพื่อส่งเริมให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงาน ให้ผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ตามข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้สิทธิตามลิขสิทธิ์ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๐ ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และเงื่อนไขการใช้สิทธิของผู้ทรงลิขสิทธิ์ ในกรณีต่อไปนี้ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้สร้างสรรค์งาน

(๑) งานสร้างสรรค์นั้นเป็นผลงานที่ได้มาจากการให้การสนับสนุนด้านการเงิน ด้านบุคลากร หรือการช่วยเหลืออื่น ๆ จากมหาวิทยาลัยในระดับที่มากกว่าการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยตามปกติ ทั้งนี้ไม่ให้หมายความรวมถึงการใช้ห้องสมุด สถานที่ทำงาน การสนับสนุนด้านธุรการ และการใช้คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย อันถือว่าเป็นการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยปกติ

(๒) งานสร้างสรรค์นั้นเป็นผลงานที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรที่เป็นของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้คลังข้อมูลที่เป็นวัสดุหรือเอกสาร ซึ่งเป็นของมหาวิทยาลัย

(๓) งานสร้างสรรค์ที่มีการใช้เสียงหรือภาพของนักศึกษา หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือเป็นงานที่นักศึกษาหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดเตรียม หรือในการใช้สติปัญญาหรือความคิดจนทำให้เกิดผลงานนั้นขึ้น

(๔) งานสร้างสรรค์ที่กระทำในนามของมหาวิทยาลัย หรือใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้มิให้หมายความรวมถึง การระบุชื่อของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย เพียงเพื่อให้สาธารณะชนทราบว่าผู้สร้างสรรค์งานเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้สร้างสรรค์ตามข้อ ๓๐ เพื่อกำหนดความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และเงื่อนไขการใช้สิทธิของผู้ทรงลิขสิทธิ์ให้เป็นของมหาวิทยาลัย ให้ผู้สร้างสรรค์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการใช้สิทธิตามลิขสิทธิ์ในสัดส่วนที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้สร้างสรรค์งาน ผลประโยชน์ทางสังคม และการส่งเสริมการให้มีการสร้างสรรค์งานและเผยแพร่ผลงานให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่งานสร้างสรรค์ซึ่งกระทำโดยบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตกเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้สร้างสรรค์งานยังคงมีสิทธิที่จะแสดงตนว่าเป็นผู้สร้างสรรค์งานดังกล่าวรวมทั้งนำเอาผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์เพื่อวัตถุประสงค์ในทางวิชาการได้ ทั้งนี้การเผยแพร่นั้นต้องไม่เป็นการกระทำในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อแสวงหากำไร

ในการเผยแพร่งานอันมีลิขสิทธิ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้สร้างสรรค์จะต้องแสดงให้ปรากฏถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยไว้ในงานอันมีลิขสิทธิ์ในส่วนที่สังเกตเห็นได้ชัดเจน

ข้อ ๓๓ ให้ผู้สร้างสรรค์ผลงานเสนอผลงานมายังมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรตีพิมพ์ผลงานลิขสิทธิ์เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะชน หรือเพื่อเชิงพาณิชย์ ให้มหาวิทยาลัยเสนอต่อสำนักพิมพ์เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

หมวด ๕
การใช้ชื่อ เครื่องหมายและสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการและเครื่องหมายรับรอง

ข้อ ๓๕ ชื่อ เครื่องหมายและสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการและเครื่องหมายรับรอง ที่หน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น โดยสื่อถึงความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนชื่อ เครื่องหมายและสัญลักษณ์ตามข้อ ๓๕ เป็นเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการและเครื่องหมายรับรองได้ตามความเหมาะสม

๙

ข้อ ๓๗ การนำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพหรือเครื่องหมายใดๆ ของมหาวิทยาลัยหรือที่สื่อความ สัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะได้จดทะเบียนหรือไม่ก็ตาม ไปใช้ในทางการค้าหรือในกิจการใดๆ ที่มิได้เกี่ยวข้องหรือได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เจรจาเพื่อจัดทำข้อตกลงอนุญาตให้ใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพและเครื่องหมายตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขและค่าตอบแทนจากนิติบุคคลหรือบุคคลผู้ประสงค์จะขออนุญาตใช้สิทธิตามข้อนี้

ข้อ ๓๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพหรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อแสดงว่าตนสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายดังกล่าวในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ หรือให้ปรากฏในสิ่งพิมพ์ที่เป็นผลงานวิชาการของตนเองได้

ข้อ ๓๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ไม่นำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพหรือเครื่องหมายใดๆ ที่สื่อความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์หรือกิจกรรม อันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียหรือกระทบต่อชื่อเสียงและเกียรติคุณมหาวิทยาลัย

หมวด ๖
ความลับทางการค้า

ข้อ ๔๐ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลซึ่งถือเป็นความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำข้อตกลงหรือให้ความเห็นชอบกับข้อตกลงที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำกับกับนินิบุคคลหรือบุคคลภายนอก เกี่ยวกับการนำความลับทางการค้าไปใช้ประโยชน์ โดยให้คำนึงถึงการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างยุติธรรมระหว่างมหาวิทยาลัยและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่การดำเนินการตามข้อ ๔๑ เกี่ยวข้องกับงานประดิษฐ์ที่ยังไม่ได้จดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรผลประโยชน์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๗
สิทธิในพันธุ์พืชใหม่

ข้อ ๔๓ สิทธิขอรับความคุ้มครองพันธุ์พืชใหม่สำหรับการปรับปรุงพันธุ์พืช ซึ่งบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้กระทำขึ้นย่อมตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่เป็นพันธุ์พืชใหม่ซึ่งได้มาจากการปรับปรุงหรือพัฒนาพันธุ์ด้วยทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับความคุ้มครองพันธุ์พืชใหม่ และการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่เป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานผู้ให้ทุน

ข้อ ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่ และเพื่อความเป็นธรรมแก่บุคคลและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นนักปรับปรุงพันธุ์พืช ให้นักปรับปรุงพันธุ์พืชมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่ตามข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๖ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นนักปรับปรุงพันธุ์พืชมีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่ที่ตนเองได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์

ข้อ ๔๗ นักปรับปรุงพันธุ์พืชที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ จะต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืชต้องการดำเนินการด้วยตนเองเกี่ยวกับการยื่นขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ หรือในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืชได้แจ้งความจำนงตามข้อ ๔๗ แล้ว แต่คณะกรรมการมิได้พิจารณาดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ตามที่ได้แจ้งภายในระยะเวลาอันสมควร ให้นักปรับปรุงพันธุ์พืชสามารดดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองได้ โดยทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่

ข้อ ๔๙ ในการพิจารณาเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักปรับปรุงพันธุ์พืชตามข้อ ๔๕ และข้อ ๔๘ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราค่าตอบแทนแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืชตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืช ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคมและการส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่

หมวด ๘
สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวม

ข้อ ๕๐ สิทธิขอรับความคุ้มครองแบบผังภูมิที่บุคคลและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สร้างสรรค์ย่อมตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕๑ งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยการว่าจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์งานจะเป็นบุคลากรสายวิชาการ สายปฏิบัติงานหรือเป็นบุคลากรภายนอก ให้สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวมนั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมเป็นผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการวิจัย หรือกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในแบบผังภูมินั้นเป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่ให้ทุน

ข้อ ๕๓ ให้ผู้สร้างสรรค์งานออกแบบผังภูมิของวงจรตามข้อ ๕๒ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากแบบผังภูมิ หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมิ หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมินั้นประกอบอยู่ด้วยตามที่คณะกรรมการกำหนดตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่ผู้สร้างสรรค์ ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม และการส่งเสริมให้มีการคิดค้นและออกแบบผังภูมิของวงจรรวม

หมวด ๙
ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่นนอกเหนือจากที่ระบุในระเบียบนี้ ตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาว่าด้วยเรื่องนั้นๆ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หมวด ๑๐
การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ และการจัดสรรผลประโยชน์

ข้อ ๕๕ มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์โดยไม่มีผลประโยชน์ตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำความตกลงกับผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์เป็นกรณีไป

ข้อ ๕๖ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่

(๑) การผลิตเพื่อเผยแพร่ จ่ายแจก หรือจัดจำหน่าย

(๒) การอนุญาตให้ใช้สิทธิในการผลิต เผยแพร่ จำหน่าย จ่ายแจก

(๓) การร่วมลงทุน โดยใช้ทรัพย์สินทาปัญญาเป็นทุนในการร่วมทุน

(๔) การถ่ายทอดเทคโนโลยี

(๕) การสร้างความร่วมมือในการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๕๗ ก่อนการจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากทรัพย์สินทางปัญญา ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาหักค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเพื่อการคุ้มครองและรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ค่าจดทะเบียน ค่าธรรมเนียมในการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา การต่ออายุการคุ้มครองหรือรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเพื่อการนำผลงานทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เช่น ค่าศึกษาความเป็นไปได้ ค่าประเมินทรัพย์สินทางปัญญา ค่าใช้จ่ายในการเจรจาต่อรอง ค่าจัดจ้างทำสัญญา ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ตอบแทนจากการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา

(๓) ค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในการสร้างทรัพย์สินทางปัญญา

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฟ้องร้องและดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๔)

อัตราค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๕) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๘ เพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อันเนื่องมาจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรผลประโยชน์ให้แก่ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หลังจากการดำเนินการตามข้อ ๕๗ แล้ว และจัดสรรผลประโยชน์ที่เหลือ ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๒๐
(๒) หน่วยงานระดับคณะ	ร้อยละ ๔๐
(๓) กองทุนวิจัย	ร้อยละ ๔๐

ข้อ ๕๙ การจัดสรรผลประโยชน์แก่ผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์ตามข้อ ๕๘ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และให้จัดสรรผลประโยชน์ให้เสร็จสิ้นใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับผลประโยชน์ดังกล่าว

ในกรณีผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์พ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ผลประโยชน์อันเกิดขึ้นตามความวรรคแรกตกเป็นของมหาวิทยาลัย และไม่ตกทอดแก่ทายาทของผู้สร้างสรรค์/ผู้ประดิษฐ์

ข้อ ๖๐ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖๑ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัยและสั่งการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก จ

ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ.2562

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อเป็นการควบคุมกำกับให้การดำเนินการวิจัยในมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่สิทธิมนุษยชนของผู้รับการวิจัยได้รับการเคารพ ตามหลักจริยธรรมการวิจัยที่เป็นมาตรฐานของประเทศและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด สมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์ กำหนดแนวทางเพื่อการปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี”หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“การวิจัยในมนุษย์” หมายความว่า กระบวนการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ที่เกิดจากการกระทำต่อร่างกายและ/หรือจิตใจของผู้รับการวิจัย ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เช่น การศึกษาวิจัยและการทดลองเภสัชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ การศึกษาธรรมชาติของโรค การวินิจฉัย การรักษา การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคที่กระทำต่อมนุษย์ รวมทั้งการศึกษาจากเวชระเบียน ฐานข้อมูลและสิ่งตรวจต่าง ๆ จากร่างกายมนุษย์ เช่น เลือด สารคัดหลั่ง ชิ้นเนื้อ เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์

๒

พฤติกรรมศาสตร์ มานุษยวิทยา ที่ดำเนินการสอบถาม สำรวจ สัมภาษณ์ สังเกตพฤติกรรม ทดลอง ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นส่วนบุคคลด้วย

"จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์" หมายความว่า หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ประกอบด้วยหลัก ๓ ประการ ได้แก่ หลักการเคารพในบุคคล (Respect for Persons) หลักคุณประโยชน์ไม่ก่ออันตราย (Beneficence) และหลักความยุติธรรม (Justice)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการวิจัยของบุคลากร หรือของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะดำเนินโครงการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ตาม

"คณาจารย์" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

"อาสาสมัครวิจัย" หมายความว่า ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย หรือผู้ให้ความร่วมมือในการวิจัย

"เหตุไม่พึงประสงค์" หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนอกเหนือการคาดหมายที่ส่งผลให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย จิตใจ หรือส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ของอาสาสมัครวิจัย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง มีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า "Ethics Committee for Human Research of Lampang Rajabhat University" ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) คณาจารย์ จำนวนสองคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) คณาจารย์ หรือผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ ในสาขาวิชาพยาบาล สาธารณสุข สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ การวิจัยและสถิติ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นกรรมการ

(๔) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้มีความรู้ด้านกฎหมายและหรือสิทธิมนุษยชน จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของอธิการบดี

ข้อ ๖ กรรมการตามข้อ ๕ ที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก ต้องเป็นผู้ที่เต็มใจให้เปิดเผยชื่อ อายุ อาชีพ หน่วยงานที่สังกัดได้ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

๓

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว ให้กรรมการตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ให้ถอดถอนเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๗) ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือจากงาน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕(๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในระยะเวลาหกสิบวัน และให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้ากรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ และให้กรรมการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตามโครงการวิจัยในมนุษย์ให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดวิธีดำเนินการ มาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานของประเทศและสากล

(๒) พิจารณาโครงการวิจัยให้เป็นไปตามวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ รวมถึงการเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย และให้การรับรองหรือไม่รับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๓) พิจารณายกเลิกการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แก่โครงการวิจัยที่ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

(๔) พิจารณาทบทวนการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ในกรณีที่เกิดเหตุไม่พึงประสงค์ของโครงการวิจัย

(๕) ตรวจติดตาม ประเมินโครงการวิจัยที่ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แล้ว เพื่อมิให้มีปัญหาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการวิจัยจนสิ้นสุดโครงการ

(๖) เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการเพื่อเป็นที่ปรึกษาหรือช่วยปฏิบัติงานในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๗) พัฒนาคุณภาพของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๘) รายงานผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ตามความจำเป็น และหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาบังคับใช้กับการประชุมของคณะกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณารับรองโครงการวิจัย

(๑) ผู้วิจัยมีโครงการวิจัย ซึ่งกำหนดรายละเอียดอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการวิจัย วิธีการวิจัย และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงจากการวิจัย ความผิดปกติที่มีหรืออาจเกิดขึ้นแก่อาสาสมัคร รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือทั้งให้อาสาสมัครผู้ปกครอง หรือตัวแทนของอาสาสมัครได้ซักถามข้อข้องใจต่าง ๆ ก่อนให้ความยินยอมอนุญาต ซึ่งอาจทำเป็นหนังสือยินยอมก็ได้

(๒) ผู้วิจัยต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะทำการวิจัย รวมถึงต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการที่จำเป็นสำหรับช่วยเหลืออาสาสมัครอย่างครบถ้วน และสามารถปฏิบัติได้ทันที และมีประสิทธิภาพ เมื่อมีเหตุไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นเกี่ยวกับการวิจัย

(๓) ผู้วิจัยต้องปฏิบัติตามวิธีดำเนินการมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์อย่างเคร่งครัด และดำเนินการต่ออาสาสมัครวิจัยโดยหลักความเคารพในบุคคล หลักคุณประโยชน์ไม่ก่ออันตราย และหลักความยุติธรรม

ข้อ ๑๑ อัตราค่าธรรมเนียมการขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของคณะกรรมการ หรือของผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ การวินิจฉัยตีความของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ฉ

คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่ ๒๙๕๐ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

****

ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้ครบวาระลง ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง กำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๐๓/๘ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์	ฮั่นยะลา	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์	อยู่มั่น	กรรมการ
๓.	นายกิตติ	ขุนเทา	กรรมการและเลขานุการ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทินา	ดำรงวัฒนกูล	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จำเนียร	มีสำลี	กรรมการ
๓.	นางสาวอำพรรัตน์	พุ่มพา	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิทยาการจัดการ

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐนันท์	ฐิติยาปราโมทย์	ประธานกรรมการ
๒.	อาจารย์ณัฐวุฒิ	ปัญญา	กรรมการ
๓.	นายสกลวรรธน์	หอมแก่นจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิทยาศาสตร์

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์	ศรีสวการย์	ประธานกรรมการ
๒.	อาจารย์เยาวเรศ	ชูศิริ	กรรมการ
๓.	นางสาวรัชนก	หอมแก่นจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

คณะครุศาสตร์

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรารถนา	โกวิทยางกูร	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟิสิกส์ ฌอน	บัวกนก	กรรมการ
๓.	นางนารี	บุบผากอง	กรรมการและเลขานุการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .../ ต่อ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลลักษณ์	พรมเสน	ประธานกรรมการ
๒.	อาจารย์เทวฤทธิ์	วิญญา	กรรมการ
๓.	นางสาวพัชราวรรณ	กันทะวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑.	อาจารย์ดวงใจ	พุทธวงศ์	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธิติมา	คุณยศยิ่ง	กรรมการ
๓.	นางสาวฉันทาพัฒน์	สมปาน	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ และเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษา)
รักษาราชการแทน อธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ช

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2563

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาประกาศ ที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะ” หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่หัวหน้าโครงการสังกัด

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่นักวิจัยสังกัด

“โครงการวิจัย” หมายความว่า ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอพิจารณารับทุนอุดหนุน

“นักวิจัย” หมายความว่า ผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการวิจัย และเคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมโครงการวิจัยมาก่อน

“นักวิจัยหน้าใหม่” หมายความว่า อาจารย์หรือนักวิจัยที่ไม่เคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยมาก่อน

“นักวิจัยเชิงพื้นที่” หมายความว่า นักวิจัยที่ดำเนินโครงการวิจัยโดยมีชุมชน ท้องถิ่น เป็นพื้นที่วิจัย ซึ่งมีประชาชนมีส่วนร่วมในการกระบวนการวิจัย

“ผู้ร่วมวิจัย” หมายความว่า ผู้ร่วมวิจัยในโครงการ

"ทุนวิจัย" หมายความว่า ทุนวิจัยประเภทอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย หรือแหล่งทุนอื่นที่จัดสรรให้มหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า กรรมการผู้ทรงวุฒิซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

ข้อ ๕ ประเภททุนอุดหนุนการวิจัยมีดังนี้

(๑) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

(๒) การวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัย สำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ โดยมีนักศึกษาเป็นผู้ร่วมวิจัย

(๓) การวิจัยเพื่อส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ

(๔) การวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

(๕) การวิจัยเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยบูรณาการ หรือการวิจัยเชิงพื้นที่

ข้อ ๖ จำนวนงบประมาณอุดหนุนโครงการวิจัย

(๑) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน งบประมาณสนับสนุนไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ เว้นระดับบัณฑิตศึกษาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ

(๒) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัยสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ โดยมีนักศึกษาเป็นผู้ร่วมวิจัย ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ

(๓) โครงการวิจัยเพื่อส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ

(๔) โครงการวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ที่ได้งบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ

(๕) โครงการวิจัยเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยบูรณาการ หรือการวิจัยเชิงพื้นที่โดยขอผ่านงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ชุดโครงการวิจัยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) โครงการวิจัยเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยบูรณาการ หรือการวิจัยเชิงพื้นที่โดยขอผ่านงบประมาณจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ชุดโครงการวิจัยไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ต้องส่งต่อหน่วยงานที่ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย ตามแบบเสนอโครงการวิจัย ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัย เท่านั้น

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย สามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ไม่เกิน ๒ โครงการ และเป็นผู้ร่วมวิจัยได้ ไม่เกิน ๓ โครงการ

(๓) ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องเข้าร่วมกิจกรรมการนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย และเข้าร่วมประชุมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๔) ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องปฏิบัติตามประกาศการรับข้อเสนอโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณแหล่งทุนอื่นที่มิใช่งบรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้นักวิจัยหักค่าสาธารณูปโภคจากงบประมาณวิจัยที่ได้รับทั้งหมดในโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ หรือตามที่แหล่งทุนกำหนดให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์จากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณแหล่งทุนอื่นที่เป็นของหน่วยงานภาครัฐมิได้กำหนดให้หักค่าสาธารณูปโภคให้กับมหาวิทยาลัยก็ให้ยกเว้นค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวตามเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน กรณีรับทุนจากหน่วยงานเอกชนให้ขออนุญาตมหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบข้อเสนอโครงการวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย หรือแผนงานวิจัย จำนวน ๕ ชุด พร้อมซีดีข้อมูลผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา และหน่วยงานที่ประกาศทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) โครงการวิจัยที่เสนอต้องไม่ใช่ปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ประกอบการศึกษาต่อ

(๓) โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จะขอรับเงินอุดหนุนอีกไม่ได้

(๔) โครงการวิจัยที่เสนอต้องไม่เป็นโครงการวิจัย ที่อยู่ระหว่างการขอรับเงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น

(๕) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแล้ว จำนวน ๒ ชุด ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ หรือหน่วยงานที่ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย และดำเนินการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วในระบบ NRIIS หรือดำเนินการบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วในระบบ DRMS หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

ข้อ ๑๐ การประเมินโครงการวิจัย

คณะกรรมการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เป็นผู้ดำเนินการพิจารณาคุณภาพโครงการวิจัย โดยใช้ผลการประเมินของคณะกรรมการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิประกอบการพิจารณาและจัดเรียงลำดับความสำคัญ และเสนอแนะให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยปรับแก้โครงการวิจัยเพื่อความสมบูรณ์ถูกต้อง ความเห็นของคณะกรรมการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ถือเป็นข้อยุติ

ข้อ ๑๑ เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับเงินอุดหนุน

(๒) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแนบแบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือวิจัยในสัตว์ ก่อนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

(๓) หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนแล้ว ต้องทำสัญญารับเงินอุดหนุน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ชุด เมื่อสัญญาสมบูรณ์แล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยเก็บไว้ ๑ ชุด และสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือหน่วยงานที่ประกาศทุน เก็บไว้ ๑ ชุด

(๔) การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน

(๕) การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัย หรือยกเลิกโครงการวิจัยต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน

(๖) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุนกำหนด ภายใน ๖ เดือนนับจากวันที่ทำสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนกำหนด

(๗) ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม บทความงานวิจัย ซีดีข้อมูล ให้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน

(๘) มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เงินอุดหนุน เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือตามรายละเอียดของโครงการวิจัย หรือตามสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

(๙) ทุนอุดหนุนการวิจัย มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี นับจากวันทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย หรือตามหน่วยงานที่ให้ทุนกำหนด

(๑๐) กรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย คืนทุนหลังทำสัญญา ให้ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยคืนเงินทุนเต็มตามจำนวนที่ได้รับไปแล้ว

(๑๑) ในกรณีที่ผู้ได้รับทุน ไม่อาจทำการวิจัยแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ให้ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อขอขยายเวลาการทำวิจัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน เว้นแต่เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์จากแหล่งทุนอื่นมิได้กำหนดให้ขยายระยะเวลาหรือกำหนดให้มีการขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น ก็ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์จากแหล่งทุนนั้น

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยได้รับอนุมัติขยายเวลาในการทำวิจัยแล้ว แต่ไม่สามารถส่งรายงานผลการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะเรียกเงินทุนที่ผู้วิจัยได้รับไปแล้วคืนเต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด จากวงเงินที่ระบุตามสัญญารับทุน หลังจากสิ้นสุดการขยายเวลาครั้งสุดท้าย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายตามโครงการการวิจัยของผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ ให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

(๓) หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร

(๔) ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่มรายงานความก้าวหน้า รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อเล่ม จำนวนสูงสุดไม่เกิน ๕ เล่ม

(๕) ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่มีสิทธิ์เบิกค่าจ้างเหมาพิมพ์งาน ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล ค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูล ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ค่าติดต่อประสานงานในพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นใด ที่ไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน: หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีนี้ เป็นกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากมหาวิทยาลัยโดยตรง หรือเป็นการได้รับทุนผ่านต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง ดังนั้นการจัดซื้อจัดจ้าง จึงมิต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๗) การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องเป็นไปตามแผนการดำเนินงานวิจัยและแผนการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

การเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการแบ่งเป็น ๓ งวด โดยเบิกจ่ายไม่เกินร้อยละร้อย ดังนี้

- งวดที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณทั้งจำนวน หลังจากลงนามในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าผลการวิจัยระยะที่ ๑ โดยต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการ และต้องบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

- งวดที่ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม บทความวิจัย ซีดีข้อมูล ให้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน และต้องบันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อปิดโครงการในระบบ NRIIS หรือบันทึกข้อมูลในระบบ DRMS และระบบสารสนเทศงานวิจัยและบริการวิชาการแบบรวมศูนย์ หรือบันทึกข้อมูลในระบบตามที่แหล่งทุนกำหนดขึ้น

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นในการเบิกจ่ายเงินที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัย เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย มีหน้าที่ทำบัญชีรับจ่ายและเก็บหลักฐานการใช้จ่ายทั้งหมดไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เพื่อรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน และหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทัน ให้ทำบันทึกขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๖ การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เมื่อผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ ให้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ หรือตามหน่วยงานที่ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๑๗ กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาให้คณะกรรมการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๘ กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่ผลงานวิจัย

(๑) อุปกรณ์วิจัยประเภทครุภัณฑ์ ซึ่งจัดซื้อโดยเงินอุดหนุนการวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(๒) การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเอกสารหรือสื่อใดๆ หรือการสาธิตแก่สาธารณะไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เป็นสิทธิ์ร่วมกันระหว่างหัวหน้าโครงการวิจัยและมหาวิทยาลัย นับตั้งแต่วันส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๓) สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์ของผลงานถือเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการตกลงเป็นอย่างอื่นกับหน่วยงานที่ให้ทุน

กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่ผลงานวิจัยตามวรรคหนึ่ง หากเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์จากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณแหล่งทุนอื่นที่เป็นของหน่วยงานภาครัฐมิได้กำหนดให้กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่ผลงานวิจัยเป็นของมหาวิทยาลัยก็ให้ยกเว้นตามเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์จากแหล่งทุนนั้น กรณีรับทุนจากหน่วยงานเอกชนให้ขออนุญาตมหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาคผนวก ซ
ตัวอย่าง ส่วนประกอบรูปเล่มวิจัย

ตัวอย่างหน้าปกนอก รายงานความก้าวหน้างานวิจัย

รายงานความก้าวหน้างานวิจัย (22 หนา)

การบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (22 หนา)

อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์ และคณะ (18 หนา)

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (18 หนา)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (18 หนา)

ตัวอย่างหน้าปกใน รายงานความก้าวหน้างานวิจัย

รายงานความก้าวหน้างานวิจัย (22 หนา)

การบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (22 หนา)

อาจารย์ ดร.ดวงใจ	พุทธวงศ์ (17 หนา)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธิติมา	คุณยศยิ่ง (17 หนา)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขจรศักดิ์	วงศ์วิราช (17 หนา)
อาจารย์ ณรงค์	คชภักดี (17 หนา)

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (18 หนา)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (18 หนา)

รูปแบบการพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ขนาดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กำหนดให้ขนาดของตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการทำปกรายงานมีความสูงประมาณ 4 เซนติเมตรและมีความกว้างประมาณ 2.96 เซนติเมตร

สูง 4 เซนติเมตร

กว้าง 2.96 เซนติเมตร

2. ชนิดของกระดาษ

- หน้าปกใช้กระดาษอาร์ตมันสีขาว ตัวหนังสือสีดำ
- เนื้อหาในรายงานใช้กระดาษปอนด์สีขาว 70-80 แกรม ขนาด A4 ตัวหนังสือสีดำ

3. การพิมพ์

ให้พิมพ์โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 point สำหรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

<u>หน้าปกรายงาน (ปกนอก) กำหนดให้</u>

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจัดไว้กลางหน้ากระดาษตามระยะเว้นริมขอบกระดาษ
- รายงานการวิจัย ใช้ตัวอักษรขนาด 22 Point ตัวหนา
- ชื่อโครงการ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษร ขนาด 22 Point ตัวหนา
- ชื่อผู้ทำวิจัย โดยระบุชื่อนักวิจัยไม่เกิน 2 คน ในหน้าปก หากมีจำนวนนักวิจัยมากกว่า 2 คน ให้ใช้ “และคณะ” ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา
- โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปี พ.ศ. 25.... .....โดยให้ใช้ตัวอักษรขนาด 18 Point ตัวหนา (ระบุเดือน/ปี งบประมาณที่ได้รับทุน อ้างอิงตามสัญญารับทุน)

<u>เนื้อหาภายในรายงาน</u>

- หัวข้อหลัก ให้ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 Point ตัวหนา
- เนื้อหา ให้ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 Point ตัวปกติ

4. การใส่เลขหน้า

ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 point ด้านบนของกระดาษด้านขวา

5. การเว้นริมขอบกระดาษ (Margination) จัดขอบเนื้อหาที่พิมพ์ให้อยู่ในกรอบ คือ

ห่างจากขอบบน	1.5	นิ้ว
ห่างจากขอบล่าง	1	นิ้ว
ห่างจากขอบขวา	1	นิ้ว
ห่างจากขอบซ้าย	1.5	นิ้ว

6. การจัดทำรูปเล่ม

- ในกรณีที่รายงานมีความหนาไม่เกิน 100 หน้า พิมพ์รายงานในกระดาษเพียงด้านเดียว หากมีความหนามากกว่า 100 หน้า พิมพ์ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เข้าเล่มรายงานด้วยสันกาวเคลือบพลาสติก

- สันปกให้เขียนชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พร้อมทั้งระบุปีที่ได้รับทุน โดยใช้ตัวหนังสือขนาดไม่ต่ำกว่า 16 ตัวหนา หรือตามความเหมาะสมของความหนาของสันปก (ส่วนของสันปกจะมีหรือไม่มีก็ได้ ตามความเหมาะสมของความหนาของเล่มรายงาน)

(รูปแบบปกนอก)

รายงานการวิจัย (22 หนา)

การบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (22 หนา)

อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์ และคณะ (18 หนา)

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (18 หนา)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (18 หนา)

(รูปแบบปกใน)

รายงานการวิจัย (22 หนา)

การบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (22 หนา)

อาจารย์ ดร.ดวงใจ	พุทธวงศ์ (17 หนา)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธิติมา	คุณยศยิ่ง (17 หนา)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขจรศักดิ์	วงศ์วิราช (17 หนา)
อาจารย์ ณรงค์	คชภักดี (17 หนา)

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (18 หนา)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (18 หนา)

รูปแบบการจัดทำโปสเตอร์

1. ระบุ ชื่องานวิจัย “.....“

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย และชื่อคณะผู้ร่วมทำวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง : res _lpru@hotmail.com

โดยจัดกลางบนการนำเสนอโปสเตอร์

2. สถาบันวิจัยและพัฒนาจะดำเนินการจัดทำโปสเตอร์ขนาด กว้าง 1 เมตร ยาว 1.2 เมตร ต่อ 1 แผ่น โดยนักวิจัยต้องทำในรูปแบบ word เท่านั้น ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16” ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 พร้อมไฟล์ข้อมูล

3. การนำเสนอโปสเตอร์ ควรประกอบด้วย

3.1 บทคัดย่อ , คำสำคัญ (keywords) 3 - 5 คำ

3.2 บทนำ

3.3 วิธีการ

3.4 ผลการวิจัย

3.5 สรุป

3.6 อภิปรายผลการวิจัย

3.7 กิตติกรรมประกาศ จะต้องระบุว่าได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

3.7 เอกสารอ้างอิง

4. รูปภาพที่ใช้ประกอบการนำเสนอบนโปสเตอร์ ควรมีหมายเลขและชื่อรูป หมายเลขของรูปจะต้องเรียงตามลำดับที่ปรากฏ พิมพ์หมายเลขและชื่อรูปใต้รูปภาพ โดยพิมพ์ชิดขอบซ้าย บันทึกไฟล์รูปภาพนามสกุล .jpg

5. ตารางควรมีหมายเลขและชื่อหมายเลขของตารางจะต้องเรียงตามลำดับที่ปรากฏ ให้พิมพ์ชื่อของตารางเหนือตารางโดยพิมพ์ชิดกรอบซ้าย

ภาคผนวก ฌ

ตัวอย่าง สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

เอกสารปกปิด ห้ามเผยแพร่ก่อนได้รับอนุญาต

สัญญาเลขที่ งปม.005 / 2563

ปิดอากรแสตมป์
1 บาท

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. 2563

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตั้งอยู่ที่ 119 หมู่ 9 ถนนลำปาง - แม่ทะ ตำบลชมพู อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52100 เมื่อวันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563 ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมผกา โพธิลังกา ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการต่างประเทศ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้ทุน" ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... สังกัดคณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52100 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้า ..... หัวหน้าโครงการวิจัย .....นักวิจัยร่วม (คนที่ 1) ..... นักวิจัยร่วม (คนที่ 2) ..... นักวิจัยร่วม (คนที่ 3) ให้ดำเนินการวิจัยโครงการวิจัย เรื่อง ..... นับตั้งแต่วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. 2563 จนถึงวันที่ .....เดือน..... พ.ศ. 2563

2. ข้าพเจ้าได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน ..... บาท (...ตัวอักษร...)

3. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบ ดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุและรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2562

4. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563

5. หากข้าพเจ้าได้รับเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยเรื่องนี้จากแหล่งทุนอื่น ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน หลังจากมีสิทธิ์เบิกจ่ายเงินจากแหล่งทุนอื่น

6. ข้าพเจ้าจะเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริม พัฒนานักวิจัย ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดขึ้น

7. ข้าพเจ้าจะรายงานความก้าวหน้าในการทำงานวิจัยเรื่องนี้ หรือที่มีเนื้อหาเหมือนเรื่องนี้ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางทราบตามประกาศมหาวิทยาลัย ฯ ทุกประการ

8. ข้าพเจ้าจะดำเนินการวิจัยเรื่องนี้ ให้เสร็จเรียบร้อยตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ และส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม บทความวิจัย 1 เรื่อง พร้อมซีดีรอมไฟล์งานทั้งหมด จำนวน 1 แผ่น ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ภายในเดือนกันยายน 2563

9. หากข้าพเจ้าไม่สามารถจัดส่งรายงานวิจัยได้ตามกำหนดในข้อ 7 และข้อ 8 ได้ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกำหนด

10. ข้าพเจ้ารับทราบ และจะดำเนินการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 50 ของทุนที่ได้รับ เป็นเงิน ..... บาท (...ตัวอักษร...) จ่ายภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากวันลงนามสัญญา

งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของทุนที่ได้รับ เป็นเงิน ..... บาท (...ตัวอักษร...) จ่ายเมื่อผู้ให้ทุนเห็นชอบกับรายงานความก้าวหน้า และรายงานการเงิน งวดที่ 1

งวดที่ 3 ร้อยละ 20 ของทุนที่ได้รับ เป็นเงิน ..... บาท (...ตัวอักษร...) จ่ายเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โอนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้กับมหาวิทยาลัย

เอกสารปกปิด ห้ามเผยแพร่ก่อนได้รับอนุญาต

11. ข้าพเจ้าจะทำบัญชีรับจ่ายเงินและเก็บเหลักฐานการใช้จ่ายทั้งหมดไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี เพื่อรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้รับทุน

ลงชื่อ .....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมผกา โพธิลังกา)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการต่างประเทศ
ผู้ให้ทุน

ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิจัยร่วม คนที่ 1

ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิจัยร่วม คนที่ 2

ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิจัยร่วม คนที่ 3

ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิจัยร่วม คนที่ 4

ลงชื่อ .....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธิติมา คุณยศยิ่ง)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพยาน

ลงชื่อ .....
(นางดวงใจ พุทธวงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพยาน

ภาคผนวก ญ
ตัวอย่าง หลักฐานทางการเงิน

ใบสำคัญการรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

ข้าพเจ้า xxxxxxxxxxxxxxxxx **อยู่บ้านเลขที่** xxxxxxxxxxx

ตำบล xxxxxxx **อำเภอ** เมือง **จังหวัด** ลำปาง

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง **ดังรายการต่อไปนี้**

ลำดับที่	**รายการ**	**จำนวนเงิน**	
		บาท	**สต.**
1	เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (งวดที่ 1 50%)	xxxxxxxxxx	-
	รวมเงิน	**xxxxxxxxxxx**	**-**

ตัวอักษร (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ใบสำคัญการรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

ข้าพเจ้า xxxxxxxxxxxxxxxxxx **อยู่บ้านเลขที่** xxxxxxxxxxx

ตำบล xxxxxxx **อำเภอ** เมือง **จังหวัด** ลำปาง

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง **ดังรายการต่อไปนี้**

ลำดับที่	**รายการ**	**จำนวนเงิน**	
		บาท	**สต.**
1	เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (งวดที่ 2 30%)	xxxxxxxxxx	-
	รวมเงิน	**xxxxxxxxxxx**	**-**

ตัวอักษร (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ใบสำคัญการรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

ข้าพเจ้า xxxxxxxxxxxxxxxxxx **อยู่บ้านเลขที่** xxxxxxxxxxx

ตำบล xxxxxxx **อำเภอ** เมือง **จังหวัด** ลำปาง

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง **ดังรายการต่อไปนี้**

ลำดับที่	**รายการ**	**จำนวนเงิน**	
		บาท	**สต.**
1	เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (งวดที่ 3 20%)	xxxxxxxxxx	-
	รวมเงิน	**xxxxxxxxxxx**	**-**

ตัวอักษร (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ภาคผนวก ฎ
ตัวอย่าง รายงานการเงิน

ตัวอย่างรายงานการเงิน

ชื่อโครงการ.....			หัวหน้าโครงการ.....			สัญญาเลขที่.....			
			รายการรับ - จ่าย			รายการจ่ายแยกหมวด			
วัน / เดือน / ปี	รายการ	เลขที่อ้างอิง	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
	รับเงินงวดที่ 1 (ไม่เกินร้อยละ 50)		**25,000**	**-**	**-**	**-**	**1,500**	**23,500**	**25,000**
1 ก.พ. 62	ค่าถ่ายเอกสาร	ใบสำคัญรับเงิน		500	24,500	-	500	-	500
3 ก.พ. 62	ค่าวัสดุสารเคมี	ใบเสร็จเลขที่/เล่มที่		5,000	19,500	-	-	5,000	5,000
5 ก.พ. 62	ค่าจ้างเหมารถรับจ้าง	ใบสำคัญรับเงิน		1,000	18,500	-	1,000	-	1,000
11 มี.ค. 62	ค่าวัสดุ	ใบเสร็จเลขที่/เล่มที่		18,500	0	-		18,500	18,500
	รับเงินงวดที่ 2 (ไม่เกินร้อยละ 40)		**20,000**	**-**	**-**	**-**	**20,000**	**-**	**20,000**
6 ส.ค. 62	ค่าถ่ายเอกสาร	ใบสำคัญรับเงิน		5,000	15,000	-	5,000	-	5,000
10 ส.ค. 62	ค่าจ้างเหมาเก็บตัวอย่าง	ใบเสร็จเลขที่/เล่มที่		5,000	10,000	-	5,000	-	5,000
15 ส.ค. 62	ค่าจ้างเหมา	ใบสำคัญรับเงิน		10,000	0	-	10,000	-	10,000
	รับเงินงวดที่ 3 (ไม่เกินร้อยละ 10)		**5,000**		**-**	**5,000**	**-**	**-**	**5,000**
10 ก.ย. 62	ค่าตอบแทนนักวิจัย	ใบสำคัญรับเงิน		5,000	0	5,000	-	-	5,000
	รวม		50,000	50,000	0	5,000	21,500	23,500	50,000

หมายเหตุ (1) ให้บันทึกตามรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(2) การเปลี่ยนแปลงหมวดเงินที่ได้กำหนดไว้ในแผนการเบิกจ่ายงบประมาณทุนอุดหนุนการวิจัย (แบบ สวพ.3) เกินกว่าร้อยละ 20 ให้หัวหน้าโครงการทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและขออนุมัติปรับโอนงบประมาณข้ามหมวดต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง